

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027601493380 в новой  
редакции представлен при внесении в  
ЕГРЮЛ записи от 21 DEC 2017  
за ГРН 2177627684012  
Межрайонная ИФНС России №7  
по Ярославской области  
Заместитель начальника отдела  
Подпись \_\_\_\_\_ Солядова И.Н.

Утвержден  
приказом управления  
образования администрации Мышкинского  
муниципального района

№ 181 от «04» декабря 2017г.  
Морозов Морозова Г.Н.

Согласован

Комитетом по управлению имуществом  
и градостроительству  
администрации Мышкинского  
муниципального района

Забелина И.Н. Забелина И.Н.  
2017г. 2017г.

## УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения

Богородской начальной школы-детского сада

(новая редакция)

г. Мышкин  
Ярославской области  
2017 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Богородская начальная школа-детский сад является муниципальным бюджетным образовательным учреждением (именуемое далее - Учреждение), находящимся в ведении Мышкинского муниципального района, создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.2. Учреждение является правопреемником муниципального образовательного учреждения Богородской основной общеобразовательной школы в соответствии с постановлением Главы Мышкинского муниципального района от 16.05.2007 года № 367 «Об изменении статуса образовательного учреждения», переименовано в соответствии с приказом управления образования администрации Мышкинского муниципального района от 27 ноября 2015 года № 160.

1.3. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.4. Учреждение является общеобразовательной некоммерческой организацией, созданной в форме муниципального бюджетного учреждения, для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Полное наименование Учреждения на русском языке:

муниципальное общеобразовательное учреждение Богородская начальная школа-детский сад.

Сокращенное наименование - МОУ Богородская НШ-детский сад.

1.7. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес) :

152847 Ярославская область, Мышкинский район, с.Богородское, ул. Молодёжная, д. 1.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Мышкинский муниципальный район.

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Мышкинского муниципального района осуществляет управление образования администрации Мышкинского муниципального района (далее – Учредитель).

1.10. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Мышкинского муниципального района в установленном порядке осуществляет Комитет по управлению имуществом и градостроительству администрации Мышкинского муниципального района (далее - Комитет).

1.11. Учреждение является юридическим лицом, обслуживается муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия системы образования Мышкинского муниципального района» по договору, имеет лицевой счет в казначействе, печать установленного образца с полным и кратким наименованием на русском языке, может иметь самостоятельный баланс, другие счета в банках, штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет

выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.13. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Мышкинского муниципального района, настоящим Уставом.

1.15. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной информации о своей деятельности путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня информации, установленной федеральным законодательством.

1.16. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.17. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.18. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.19. Организация питания обучающихся и воспитанников осуществляется на базе Учреждения, которое обеспечивает сбалансированное питание обучающихся и воспитанников в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами, законами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Мышкинского муниципального района.

1.20. В целях охраны здоровья учащихся и воспитанников Учреждение заключает договор с медицинской организацией на медицинское обслуживание.

Учреждение в соответствии с действующим законодательством создает необходимые условия для охраны здоровья учащихся и воспитанников, в том числе организует:

- охрану здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- текущий контроль за состоянием здоровья учащихся и воспитанников;
- проведение санитарно - гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий с учащимися и воспитанниками;
- иные мероприятия в соответствии с законодательством в области охраны здоровья детей.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного и начального общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности

удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.3. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного и начального общего образования, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования.

2.5. К основным видам деятельности Учреждения также относится:

- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- услуги по питанию обучающихся;
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего образования;
- организация отдыха детей в каникулярное время в детском оздоровительном лагере на базе Учреждения.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными пунктами 3.4. и 3.5. настоящего Устава, формирует и утверждает Учредитель.

2.7. Учреждение вправе в порядке, установленном законодательством, осуществлять образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам, реализация которых не является основной целью её деятельности: реализацию дополнительных общеобразовательных программ, а для детей дошкольного возраста – общеразвивающих программ.

В случае, если указанная образовательная деятельность Учреждения не включена в муниципальное задание или не входит в качестве составной части в основную образовательную программу, реализация которой финансируется за счет средств бюджета, такая деятельность осуществляется Учреждением на платной основе и должна финансироваться за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Порядок оказания Учреждением платных образовательных услуг устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам подлежит лицензированию.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении по образовательным программам дошкольного и начального общего образования устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование (нормативный срок освоения программы 4 года).

3.3. Учреждение обеспечивает получение детьми дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев. Предельный срок получения детьми дошкольного образования, а также присмотра и ухода за ними определяется в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.4. Содержание дошкольного, начального общего образования определяется соответствующими образовательными программами: основной общеобразовательной программой дошкольного образования, основной общеобразовательной программой начального общего образования.

Учреждение самостоятельно разрабатывает указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.5. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания учащихся и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей учащихся и воспитанников.

3.6. Все реализуемые Учреждением программы направлены на достижение учащимися и воспитанниками федеральных государственных образовательных стандартов, определяющих обязательный минимум содержания основных общеобразовательных программ, допустимый объем учебной нагрузки, на выполнение требований к структуре основных общеобразовательных программ и условиям ее реализации, уровню образования обучающихся.

3.7. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, рабочие программы учебных предметов, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся и воспитанников.

Образовательная деятельность по образовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.8. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности.

В группу включаются воспитанники разных возрастов (разновозрастная группа).

Наполняемость группы определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Образовательная программа дошкольного образования Учреждения направлена на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Программа обеспечивает развитие детей в следующих образовательных областях:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

3.9. Основная образовательная программа начального общего образования направлена на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.10. Начальное общее образование является обязательным уровнем образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.11. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.12. Учебный год для учащихся в Учреждении начинается и заканчивается в соответствии с календарным графиком работы Учреждения.

3.13. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) и в одну смену.

3.14. Дошкольная группа функционирует в режиме сокращенного 9-ти часового пребывания воспитанников. Время пребывания воспитанников дошкольной группы установлено с 08.00 час. до 17.00 час. ежедневно кроме выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

3.15. Режим занятий воспитанников и учащихся в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и правилами и регулируется локальным нормативным актом Учреждения.

3.16. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с календарным графиком работы.

Для учащихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.17. Наполняемость классов и дошкольной группы в Учреждении устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.18. Образование детьми может быть получено как непосредственно в Учреждении, так и вне Учреждения (в форме семейного образования).

3.19. Образовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме обучения.

3.20. С учетом потребностей и возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися, образовательные программы могут осваиваться учащимися в очно - заочной, заочной формах.

3.21. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

Допускается сочетание учащимися форм получения образования и форм обучения.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования, родители (законные представители) информируют об этом выборе Учредителя.

При получении общего образования в форме семейного образования ребенок в контингент Учреждения не включается.

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения учащимся промежуточной аттестации в порядке, установленном законодательством.

3.22. Учреждение обеспечивает обучение учащихся на дому на основании письменного обращения родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья учащегося.

Порядок организации освоения учащимися образовательных программ на дому регламентируется локальным нормативным актом Учреждения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта уполномоченного органа государственной власти Ярославской области.

3.23. Освоение общеобразовательной программы, в т. ч. отдельной части или всего объема учебного предмета общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестацией и итоговой аттестацией воспитанников.

3.24. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка их проведения осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и локальным нормативным актом Учреждения.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, осуществляется в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного учащегося.

Обучение по индивидуальному учебному плану может осуществляться в очной форме и не предусматривает отчисление учащегося из Учреждения.

#### **4. ПРАВИЛА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ**

4.1. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Учреждением самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

4.2. Учреждение обеспечивает прием всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории Мышкинского муниципального района, за которой закреплено Учреждение и, имеющих право на получение дошкольного, начального общего образования.

4.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Учреждение обязано ознакомить поступающего (учащегося) и его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а также с правами и обязанностями учащихся, с правами воспитанников.

4.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.6. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением, обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и воспитанников устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

#### **5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

5.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Мышкинского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются путем их утверждения приказом директора Учреждения, за исключением случаев участия коллегиальных органов управления в таком утверждении в соответствии с настоящим Уставом.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение родительского комитета, а также представительных органов работников (общее собрание работников Учреждения).

5.4. Копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» размещаются на официальном сайте Учреждения как открытые и общедоступные документы.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Органами управления Учреждения являются:

- директор Учреждения;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- родительский комитет.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

6.4. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок, определенный Учредителем.

6.5. Кандидаты на должность директора, а также директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Учреждения устанавливаются Учредителем.

6.6. Должностные обязанности директора не могут исполняться им по совместительству.

6.7. Директор осуществляет текущее руководство Учреждением, действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе:

–обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;

–обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего образования;

–обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся и воспитанников во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод учащихся, воспитанников и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

–организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

–организует научно-методическую работу, в том числе организует научные и методические конференции, семинары;

– утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

– утверждает образовательные программы, реализуемые Учреждением;

– утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства;



–осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

–утверждает графики работы и педагогическую нагрузку педагогических работников;

–в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

–в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

–обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

– создает условия для непрерывного повышения квалификации работников, для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

– создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

– принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

– координирует и контролирует работу педагогических и других работников Учреждения;

– представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

– обеспечивает учет, сохранность и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции директора;

– выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

– совершает сделки в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;

– организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

– осуществляет приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

– организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

– решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

#### 6.8. Директор обязан:

– проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;

– обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

– предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения.

6.9. Директор имеет следующие права:

- обеспечение условий для осуществления своей профессиональной деятельности;
- поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности учащихся Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения;
- моральное и материальное стимулирование и поощрение работников Учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;
- привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- заключение договоров, в том числе трудовых;
- систематическое повышение своей квалификации в установленном порядке;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.10. Директор имеет право на получение мер социальной поддержки и социальных гарантий:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на получение компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения при условии работы и проживания в сельской местности или рабочих поселках (поселках городского типа).

6.11. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено законодательством и настоящей главой.

6.12. Директор обязан возместить убытки, которые причинены Учреждению по его вине при условии, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в т.ч. если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.

6.13. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением – общее собрание работников Учреждения, педагогический совет и родительский комитет.

Указанные органы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, настоящим Уставом и положениями о них, утверждаемыми в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.14. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

6.14.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения.

6.14.2. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

6.14.3. Общее собрание работников действует бессрочно.

6.14.4. Общее собрание созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может созываться так же по инициативе Учредителя, по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

6.14.5. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.14.6. Общее собрание избирает председателя Учреждения, который выполняет функции по организации работы собрания, ведет заседания, подписывает протоколы и решения собрания, контролирует их выполнение. Для организации работы общего собрания избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний.

6.14.7. Общее собрание принимает решения по следующим вопросам:

- 1). Принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- 2). Рассматривает Правила внутреннего распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- 3). Выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- 4). Рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.
- 5). Решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

6.14.8. Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

6.15. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

6.15.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, решающий вопросы управления в сфере педагогической и воспитательной деятельности.

6.15.2. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

6.15.3. Педагогический совет действует бессрочно.

6.15.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета, в том числе внеочередные заседания созываются директором Учреждения.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

6.15.5. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, ведет заседания, подписывает протоколы заседаний, контролирует реализацию решений педагогического совета, выступает от имени Учреждения в порядке, установленном пунктом 6.29 настоящего Устава.

Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета (ведет протоколы заседаний).

6.15.6. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- 1). Принимает участие в разработке образовательных программ Учреждения;
- 2). Разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- 3). Определяет список учебников для использования в образовательном процессе в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 4). Принимает решение о переводе учащихся из класса в класс, о награждении учащихся;

5). Принимает решение о продолжительности учебной недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем), каникулярное время в соответствии с требованиями СанПиН и федеральных государственных образовательных стандартов;

6). Согласовывает формы и сроки промежуточной аттестации учащихся;

7). Проводит самообследование деятельности Учреждения, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

8). Ведет работу над совершенствованием методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

9). Устанавливает требования к одежде учащихся, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" или законодательством Ярославской области;

10). Дает рекомендации директору Учреждения по вопросам внедрения в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

11). Осуществляет согласование локальных нормативных актов, предусмотренных пунктом 5.3. настоящего Устава.

12). Выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и необходимости в наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

6.15.7. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывает председатель педагогического совета и секретарь, ведущий протокол заседания.

6.15.8. В случае несогласия с принятым решением член педагогического совета может изложить свое мнение в письменной форме, и оно прилагается к протоколу заседания педагогического совета.

6.15.9. Педагогический совет в лице его председателя выступает от имени Учреждения по вопросам, предусмотренным абзацами 3 – 11 пункта 6.15.6. Устава.

Председатель педагогического совета представляет интересы Учреждения по вышеуказанным вопросам перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе вправе обращаться к Учредителю, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, в суды с заявлениями, предложениями и жалобами.

6.16. Компетенция родительского комитета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений определяются локальными актами Учреждения и действующим гражданским законодательством.

6.16.1. Родительский комитет избирается в начале учебного года на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников простым большинством голосов сроком на один учебный год.

Количество членов родительского комитета определяется общим собранием родителей (законных представителей).

Из состава родительского комитета избираются председатель и секретарь.

6.16.2. К компетенции родительского комитета относятся:

1). Отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение обучающимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов РФ, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы.

2). Согласование требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом.

3). Контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся.

4). Экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

5).Внесение руководителю Учреждения предложений по усовершенствованию деятельности Учреждения и получение информации о результатах их рассмотрения.

6).Установление связей с общественными, государственными, муниципальными и иными предприятиями, коммерческими структурами и другими организациями по вопросам оказания помощи Учреждению.

7).Вынесение общественного порицания родителям (законным представителям), систематически уклоняющимся от воспитания детей в семье, от платы за содержание воспитанника в Учреждении.

8). Поощрение родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников за активную работу в родительском комитете, оказание помощи в проведении массовых воспитательных мероприятий, помощи в проведении хозяйственных мероприятий и др.

9).Председатель родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием всех членов родительского комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета Учреждения, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции родительского комитета.

6.17. Наряду с коллегиальными органами управления, указанными в настоящем разделе, в Учреждении могут быть созданы по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) советы учащихся, советы родителей (законных представителей). Указанные в настоящем пункте органы не являются органами управления Учреждением, создаются в целях учета мнения вышеуказанных лиц при принятии Учреждением решений и локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и воспитанников Учреждения.

Состав, порядок работы, срок полномочий вышеуказанных органов регулируется внутренними положениями и иными документами данных органов, согласованными с директором Учреждения.

Порядок учета мнения данных органов, определяющий действия администрации Учреждения при принятии решений и локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы учащихся и воспитанников Учреждения, сроки обращения за получением такого мнения, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

6.18. В Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая действует в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права граждан на образование, в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарных взысканий.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией и их исполнения устанавливается соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, который принимается в порядке, установленном настоящим Уставом, а также с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей (при их наличии).

## **7. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах, и не имеющие ограничений заниматься педагогической деятельностью в соответствии со ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Педагогические работники имеют права и свободы, а также гарантии их реализации в соответствии с законодательством об образовании.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

7.2. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

7.3. Право на занятие административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

7.4. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в пункте 7.3 настоящего раздела устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами, а также локальными нормативными актами Учреждения, принятыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

## **8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Имущество Учреждения является собственностью Мышкинского муниципального района.

8.2. Комитет по управлению имуществом и градостроительству администрации Мышкинского муниципального района в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мышкинского муниципального района, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения её уставной деятельности, здания, сооружения, оборудование, а также иное необходимое имущество на праве оперативного управления.

8.3. Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента передачи имущества.

8.4. Земельный участок, необходимый для выполнения уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.5. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе администрации Мышкинского муниципального района, в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.6. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждению в финансовом органе администрации Мышкинского муниципального района осуществляется в порядке, установленном данным органом в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.7. Учреждение осуществляет операции по расходованию денежных средств согласно с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.8. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом поступления.

8.9. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться:

- недвижимым имуществом;
- особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества;

– совершать крупные сделки, а также сделки, в которых имеется заинтересованность. Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества

(которым в соответствии с действующим законодательством бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

8.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.11. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

8.12. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1 Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях" и другими федеральными законами.

9.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном администрацией Мышкинского муниципального района.

9.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

9.4 Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией Мышкинского муниципального района.

9.5. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

9.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Мышкинского муниципального района

9.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

10.1. Устав, а также изменения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются приказом начальника управления администрации Мышкинского муниципального района по согласованию с Комитетом по управлению имуществом администрации Мышкинского муниципального района в порядке, установленном Администрацией Мышкинского муниципального района.

10.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Прошито и скреплено печатью на 15

*пятидесяти*

листах



Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 15 листов

Директор: *Иванов А.И.*

