



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа с. Барки Балашовского района Саратовской области", именуемое в дальнейшем Школа, создана как Барковская средняя школа с целью реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования; переименована в муниципальную Барковскую среднюю общеобразовательную школу Балашовского района (постановление Главы администрации Балашовского района Саратовской области №191-р от 29.07.1996г.); переименована в муниципальное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Барки Балашовского района» (распоряжение администрации ОМО Балашовского района Саратовской области от 30.11.2000 года №3693-р); переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Барки Балашовского района Саратовской области» (распоряжение главы объединенного муниципального образования Балашовского района Саратовской области от 23.11.2004 года №2658-р); муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Устиновка Балашовского района Саратовской области» реорганизовано в форме присоединения к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа с. Барки Балашовского района Саратовской области» в статусе филиала школы в с. Устиновка (по адресу: 412350, Саратовская обл., Россия, Балашовский район, с. Устиновка, ул. Колхозная, д. 2) (распоряжение от 28.05.09г. №1385-р администрации Балашовского муниципального района Саратовской области). Школа является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с. Устиновка Балашовского района Саратовской области" и муниципального образовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа с. Барки Балашовского района Саратовской области. Филиал «Начальная общеобразовательная школа с.Устиновка Балашовского района Саратовской области» ликвидирован (распоряжение администрации Балашовского муниципального района Саратовской области № 692-р от 18.03.2010г.)

Распоряжением администрации Балашовского муниципального района от 23.12.2011г. № 2729-р «Об изменении типа муниципальных образовательных учреждений Балашовского муниципального района Саратовской области» тип учреждения изменен на бюджетное.

На основании распоряжения администрации Балашовского муниципального района от 20.05.2015г. №1472-р «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Барки Балашовского района Саратовской области» в форме присоединения к нему муниципального образовательного учреждения «Детский сад «Красная шапочка» с. Барки Балашовского района Саратовской области», муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ландыш» с. Устиновка Балашовского района Саратовской области» муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Красная шапочка» с. Барки Балашовского района Саратовской области», муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ландыш» с. Устиновка Балашовского района Саратовской области» присоединены к муниципальному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа с. Барки Балашовского района Саратовской области».

На основании распоряжения администрации Балашовского муниципального района от 10.02.2022г. №186-р «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Барки

Балашовского района Саратовской области» путём присоединения к нему муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Малая Семеновка Балашовского района Саратовской области», общеобразовательная школа с. Барки Балашовского района Саратовской области» (далее Учреждение) является правопреемником всех вышеперечисленных образовательных учреждений.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в области образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Барки Балашовского района Саратовской области».

- сокращенное наименование: МОУ СОШ с. Барки Балашовского района Саратовской области.

Сокращенное наименование Учреждения применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Тип образовательной организации – бюджетное.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение.

1.6. Место нахождения Учреждения:

412351, Россия, Саратовская область, Балашовский район, с. Барки, улица Школьная, д. 23;

Адрес места осуществления образовательной деятельности:

412351, Россия, Саратовская область, Балашовский район, с. Барки, улица Школьная, д. 23;

412351, Россия, Саратовская область, Балашовский район, с. Барки, улица 60 лет Октября, д. 2

412352 Россия, Саратовская область, Балашовский район, с. Малая Семеновка улица Советская , д. 4.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Саратовской области, нормативно-правовыми актами Саратовской области, Балашовского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом.

1.8. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Балашовского муниципального района осуществляет администрация Балашовского муниципального района в лице Комитета по образованию администрации Балашовского муниципального района (далее – Учредитель).

1.9. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Балашовского муниципального района Саратовской области осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Балашовского муниципального района (далее - Собственник).

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, и другие счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь эмблему и другие средства визуальной идентификации.

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.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.14. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным органом здравоохранения за Учреждением, который наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение с согласия Учредителя на основании договора с медицинским учреждением на безвозмездной основе имеет право предоставлять последнему в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и прохождения ими медицинского обследования.

1.16. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для организации питания. Взаимоотношения между организацией общественного питания и Учреждением регулируются путем заключения договора.

1.17. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

1.18. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, подготовительные отделения и курсы, учебные и учебно-производственные мастерские, учебно-опытные хозяйства, методические и учебно-методические подразделения, учебно-демонстрационные центры, библиотеки, музеи, выставочные залы, учебные танцевальные студии, школьные спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения

структурные подразделения).

1.19. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном уставом Учреждения.

1.20. На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение имеет структурное подразделение и филиал реализующие программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Наименование структурного подразделения: «Детский сад «Красная Шапочка» с. Барки Балашовского района Саратовской области».

Место нахождения структурного подразделения Учреждения:

412351, Россия, Саратовская область, Балашовский район, с. Барки, улица 60 лет Октября, д. 2

Адрес места осуществления образовательной деятельности структурного подразделения:

412351, Россия, Саратовская область, Балашовский район, с. Барки, улица 60 лет Октября, д. 2

Наименование филиала: филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Барки Балашовского района Саратовской области» в с. Устиновка Балашовского района Саратовской области.

Место нахождения филиала Учреждения:

412350, Россия, Саратовская область, Балашовский район, с. Устиновка, улица Колхозная, дом 2.

Адрес места осуществления образовательной деятельности филиала:

412350, Россия, Саратовская область, Балашовский район, с. Устиновка, улица Колхозная, дом 2.

Наименование филиала: филиал муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Барки Балашовского района Саратовской области» в с. Малая Семеновка Балашовского района Саратовской области.

Место нахождения филиала Учреждения:

412352, Россия, Саратовская область, Балашовский район, с. Малая Семеновка, улица Советская, дом 4.

Адрес места осуществления образовательной деятельности филиала:

412352, Россия, Саратовская область, Балашовский район, с. Малая Семеновка, улица Советская, дом 4.

1.21. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

1.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность: 1)

информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов

Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) документов (копий):

1) устав учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

2) лицензия на осуществление образовательной деятельности;

3) свидетельство о государственной регистрации учреждения (с приложениями);

4) план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

5) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

6) локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, воспитанников, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего распорядка, коллективного договора.

7) отчет о результатах самообследования ;

8) документ о порядке оказания платных образовательных услуг;

9) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

10) положения о филиалах, представительствах учреждения;

11) иная информация, которая размещается по решению Учреждения, и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по

образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности: по дополнительным общеобразовательным программам, по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Перечень этих видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

2.5. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.6. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности: реализация основных общеобразовательных программ.

2.6.1. К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

- организация обучения на дому обучающихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- проведение промежуточной аттестации для экстернов;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД;

Для достижения целей деятельности, указанных в п.2.2. настоящего устава Учреждение осуществляет следующие дополнительные виды деятельности

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- организация питания обучающихся;

2.7. В соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение сверх муниципального задания вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям.

2.10. Учреждение может оказывать платные образовательные услуги на основании утвержденных правовыми актами Балашовского муниципального района порядка предоставления платных образовательных услуг и перечня платных образовательных услуг.

2.11. Перечень льгот и условия возмещения расходов, связанных с предоставлением льгот потребителям платных дополнительных образовательных услуг устанавливается локальным нормативным актом Учредителя.

2.12. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся: 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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, федеральными государственными требованиями;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания воспитанников структурного подразделения и филиала;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

15.1.) организация социально- психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке установленном федеральным органом исполнительной власти.

16) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей « За особые успехи в учении»;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.1. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:



- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
  - реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
  - качество образования своих выпускников;
  - жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
  - нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Саратовской области.
- 2.14. К компетенции Учредителя относятся:
- 2.14.1. утверждение Устава Учреждения, и изменений к нему;
  - 2.14.2. рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
  - 2.14.3. создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
  - 2.14.4. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
  - 2.14.5. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
  - 2.14.6. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
  - 2.14.7. рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством РФ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
  - 2.14.8. подготовка предложений о создании муниципального учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения;
  - 2.14.9. утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами.
  - 2.14.10. обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
  - 2.14.11. учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района.
  - 2.14.12. решение иных предусмотренных действующим законодательством РФ вопросов;

### **III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 3. 1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляются на русском языке.
- 3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:
  - дошкольное образование;
  - начальное общее образование;
  - основное общее образование;

среднее общее образование.

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

3.4. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

3.4.1. Основная образовательная программа дошкольного образования с нормативным сроком освоения 5 лет.

3.4.2. Основная образовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года.

3.4.3. Основная образовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет.

3.4.4. Основная образовательная программа среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.

3.4.5. Дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы.

3.5. Обучение в Учреждении может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной формах.

3.6. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.7. При реализации образовательных программ Учреждение может использовать сетевые формы их реализации.

3.8. Учреждение организует обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации. Основанием для организации обучения на дому является заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

3.9. При осуществлении образовательной деятельности Учреждение вправе применять электронное обучение, использовать дистанционные технологии.

3.10. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный стандарт.

3.11. При реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется присмотр и уход за детьми.

3.12. Порядок приема в Учреждение регламентируется Правилами приема в Учреждение.

#### **IV. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. К участникам образовательных отношений относятся воспитанники, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании Российской Федерации, закреплены в нормах действующего законодательства и локальных нормативных актах Учреждения.

4.2. К воспитанникам относятся - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

К обучающимся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного и среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

4.3. Воспитанникам дошкольных групп предоставляются права на:

- получение бесплатного дошкольного образования по основной образовательной программе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями и образовательными стандартами;

- предоставление условий для дошкольного обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи в дошкольной образовательной организации;

- обучение, воспитание, в соответствии с учебным планом;

- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического психического насилия, оскорбления личности;

- охрану жизни и здоровья образовательного процесса;

- перевод в другую дошкольную образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этой организации;

- бесплатное пользование информационными ресурсами, полной инфраструктурой образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах и др. массовых мероприятиях;

- участие в экспериментальной и инновационной деятельности ведущейся в дошкольных группах .

4.4. К основным правам обучающихся относятся:

4.4.1. Предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

4.4.2. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

4.4.3. Выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

4.4.4. Освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

4.4.5. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

4.4.6. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

4.4.7. Каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

4.4.8. Перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.4.9. Участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;

4.4.10. Ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

4.4.11. Бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой образовательного учреждения;

4.4.12. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации;

4.4.13. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

4.4.14. Поощрение за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

4.4.15. Иные академические права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

4.5. Обучающиеся обязаны:

4.5.1. Добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

4.5.2. Выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4.5.3. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4.5.4. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

4.5.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.6. Иные обязанности учащихся устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Саратовской области, правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Учреждения.

4.7. Родители (законные представители) воспитанников дошкольных групп Учреждения имеют право:

4.7.1. При обеспечении получения детьми дошкольного образования в форме семейного образования, на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

4.7.2. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности в дошкольных группах, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.7.3. Знакомиться с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса.

4.7.4. Защищать права и законные интересы дошкольников.

4.7.5. Получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, отказываться от их проведения.

4.7.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми.

4.7.7. Присутствовать в группе, которую посещает ребенок на условиях, определенных договором между дошкольным структурным подразделением Учреждения и родителями (законными представителя) ребенка.

4.7.8. Создавать различные родительские клубы, объединения.

4.7.9. Досрочно расторгать договор с дошкольным подразделением Учреждения.

4.7.10. Требовать предоставления ребенку присмотра, ухода, охраны и укрепления здоровья, воспитания, развития и обучения в условиях и форме, определенных договором между Учреждением и родителями (законными представителя) ребенка.

4.7.11. Пользоваться льготой по содержанию детей в дошкольной группе, определенной Учредителем.

4.7.12. Получать компенсации части родительской платы за содержание детей в дошкольной группе Учреждения, установленную законодательными актами Российской Федерации.

4.8. Родители (законные представители) воспитанников и обучающихся обязаны:

4.8.1. Соблюдать устав и локальные нормативные акты организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.8.2. Соблюдать права ребенка.

4.8.3. Соблюдать условия договора между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.9. Родители (законные представители) воспитанников дошкольных групп Учреждения в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения, несут ответственность за неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании» и иными федеральными законами, настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.10. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.11. Правовой статус педагогических работников и иных работников Учреждения закреплён в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования:

4.11.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.11.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость за преступления, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних,

здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11.3 Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

4.12. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.13. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.14. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.15. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.16. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.17. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.18. Права, социальные гарантии и меры социальной поддержки инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, направлены на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач; права предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Права, обязанности и ответственность предусмотрены в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения.

#### 4.19. Работники, занимающие административно-хозяйственные должности:

##### 4.19.1. имеют права в пределах своей компетенции:

- давать обязательные для исполнения распоряжения и указания подчиненным ему работникам из числа технического и обслуживающего персонала школы;

- беспрепятственно посещать любые помещения школы для контроля за сохранностью имущества, соблюдением правил пожарной безопасности, производственной санитарии и безопасности труда без нарушения нормального течения образовательного процесса;

- делать представления директору школы о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности работников школы за порчу имущества школы, нарушение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

- вносить предложения по совершенствованию организации труда технического и обслуживающего персонала, представлять работников этой категории к награждению и поощрению;

##### 4.19.2. обязаны:

- руководить хозяйственной деятельностью школы;

- принимать материальные ценности, имущество, мебель, инвентарь школы на ответственное хранение в порядке, установленном законодательством;

- обеспечивать работников школы канцелярскими принадлежностями, предметами хозяйственного обихода;

- обеспечивать своевременную подготовку школы к началу учебного года;

- осуществлять текущий контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, сооружений, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала, столовой и других помещений, иного имущества школы, а также в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- контролировать рациональное расходование материалов и финансовых средств школы;

- руководить работами по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;

- направлять и координировать работу подчиненного ему технического и обслуживающего персонала школы, вести учет рабочего времени этой категории работников;

- организовывать инвентарный учет имущества школы, проводить инвентаризацию имущества, своевременно составляет отчетность и вести документацию по закрепленному участку работы;

- принимать меры по расширению хозяйственной самостоятельности школы, своевременному заключению необходимых договоров;

- обеспечивать соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек школы, технологического, энергетического оборудования, осуществлять их периодический осмотр и организацию текущего ремонта;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;



- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся школы;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

#### 4.19.3. несут ответственность за:

- сохранность имущества и хозяйственного инвентаря школы, их своевременное восстановление и пополнение, соблюдение правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности в установленном законом порядке;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, завхоз несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

- нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса завхоз привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

- виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей завхоз школы несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством;

#### 4.20. Работники, занимающие производственные должности:

##### 4.20.1. имеют право:

- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;

- запрещать использование неисправных и опасных объектов эксплуатации (оборудования, машин, механизмов, приборов, конструкций и т.п.);

- отказаться от проведения опасных для жизни и здоровья работ в условиях, когда отсутствуют и/или не могут быть приняты необходимые меры безопасности.

- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностью;

- сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в деятельности Учреждения (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению;

- требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

##### 4.20.2. обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

#### 4.20.3. несут ответственность за:

– неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов, обязанностей, установленных должностной инструкцией работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

– виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и/(или) гражданским законодательством.

#### 4.21. Работники, занимающие учебно-вспомогательные должности:

##### 4.21.1. имеют право:

– знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности;

– по вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков;

– привлекать специалистов к решению задач, возложенных на него с разрешения руководителя учреждения;

– требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

##### 4.21.2. обязаны:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

– незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

##### 4.21.3. несут ответственность за:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

– за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации

4.22. Учреждение устанавливает заработную плату работников на основании Положения о системе оплаты труда работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы. Так же устанавливаются компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера,

единовременные и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

## **V. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1 Учреждение самостоятельно формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами

5.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательного Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом управления образования администрации Балашовского муниципального района в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.4. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.5. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

5.6. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.7. К компетенции директора относятся:

5.7.1. организация разработки и принятие локальных нормативных актов;

5.7.2. утверждение правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

5.7.3. организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;

5.7.4. организация работы по исполнению законодательных актов и нормативных документов;

5.7.5. 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;

5.7.6. предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

5.7.7. утверждение штатного расписания;

5.7.8. прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

5.7.9. организация разработки и утверждение образовательных программ Учреждения;

5.7.10. организация разработки по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

5.7.11. прием обучающихся в Учреждение;

5.7.12. изменение образовательных отношений с обучающимися;

5.7.13. прекращение образовательных отношений с обучающимися;

- 5.7.14. организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
- 5.7.15. организация индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 5.7.16. обеспечение безусловного выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;
- 5.7.17. организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 5.7.18. создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- 5.7.19. обеспечение безопасных условий и охраны труда;
- 5.7.20. создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- 5.7.21. систематическое проведение работы по военно-патриотическому воспитанию обучающихся;
- 5.7.22. организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- 5.7.23. содействие деятельности общественных объединений учащихся, их законных представителей, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством РФ;
- 5.7.24. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- 5.7.25. обеспечение реализации учащимися академических прав (ч. 1 ст. 34 ФЗ-№273 "Об образовании в Российской Федерации") и мер социальной поддержки;
- 5.7.26. обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- 5.7.27. организация ведения бухгалтерского учета и хранения документов бухгалтерского учета;
- 5.7.28. право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам;
- 5.7.29. решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную действующим законодательством и настоящим уставом.
- 5.7.30. организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы Учреждения;
- 5.7.31. формирует контингент обучающихся и воспитанников.
- 5.8. Директор Учреждения обязан:
- 5.8.1 обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- 5.8.2. обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- 5.8.3. обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 5.8.4. обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями;
- 5.8.5. обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- 5.8.6. обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

5.8.7. обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

5.8.8. обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

5.8.9. согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Балашовского муниципального района, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

5.8.10. согласовывать с Учредителем в случае и в порядке, установленном федеральными законами, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Балашовского муниципального района, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу ему в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

5.8.11. предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

5.8.12. обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

5.8.13. обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

5.8.14. обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

5.8.15. проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Саратовской области, Балашовского муниципального района и Учредителем;

5.8.16. обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

5.8.17. выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, Балашовского муниципального района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический Совет;
- Управляющий Совет;
- Родительское собрание;

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении созданы:

- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- Совет обучающихся;
- Профсоюзная организация работников учреждения

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется положениями об этих органах.

**5.10. Общее собрание работников Учреждения:**

5.10.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из всего трудового коллектива на период деятельности Учреждения.

5.10.2. Полномочия Общего собрания работников Учреждения:

- обсуждать и принимать Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;

- вносить предложения Учредителю по улучшению финансово-экономической деятельности Учреждения;

- заслушивать отчет Директора, отдельных работников.

5.10.3. Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

5.10.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год.

5.10.5. Решение Общего собрания работников Учреждения правомочно, если на собрании или заседании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

### **5.11. Педагогический совет:**

5.11.1. Педагогический Совет Учреждения осуществляет управление педагогической деятельностью.

5.11.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета Учреждения является Директор. Директор своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

5.11.3. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в триместр.

5.11.4. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения. В случае если директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

5.11.5. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

5.11.6. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

### **5.12. К компетенции педагогического совета относятся:**

5.12.1. принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

5.12.2. принятие решения о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы, в следующий класс, об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность, оставлении на повторный год обучения, о переводе обучающихся, не ликвидировавших академическую задолженность по результатам учебного года, на иные формы получения общего образования по заявлению родителей (законных представителей);

5.12.3. принятие решения о выдаче обучающимся, освоившим основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании;

5.12.4. решение вопроса об отчислении обучающегося, достигшего возраста 15 лет, из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава;

5.12.5. обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);

5.12.6. согласование плана работы Учреждения на текущий учебный год

5.12.7. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

5.12.8. формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

5.12.9. организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

5.12.10. установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей и советом учащихся;

5.12.11. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

5.12.12. контроль за реализацией своих решений;

### **5.13. Управляющий совет:**

5.13.1 Управляющий совет Учреждения – коллегиальный орган самоуправления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления образованием.

5.13.2. Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете на пять лет. В состав Управляющего совета входит 5 членов. Формирование состава Управляющего совета проходит с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее 2-х от общего числа избираемых членов Совета;

- представители работников Учреждения в количестве не менее 3 человек.

Директор Учреждения входит в состав по должности как представитель администрации. В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя. Управляющий совет имеет право кооптировать (ввести в состав по решению без проведения дополнительных выборов) в свой состав до 2-х членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения.

5.13.3. Участие в выборах является свободным и добровольным. Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса в соответствии с Положением об Управляющем совете

5.13.4. Выборы в Управляющий Совет назначаются Директором в соответствии с Положением об Управляющем совете.

5.13.5. Функции Управляющего совета:

- согласовывает программу развития Учреждения;
- согласовывает локальные акты Учреждения;
- согласовывает условия и порядок выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- согласовывает годовой план работы Учреждения на новый учебный год;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- даёт рекомендации Директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;

- рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;

- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения,

воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;

- вносит Директору Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; мероприятий по охране здоровья обучающихся;

- выступает в СМИ для разъяснения деятельности Управляющего совета Учреждения, для информирования общественности о развитии Учреждения и его финансовой поддержке.

- представляет интересы Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

- заслушивает отчет Директора и отдельных работников;

- ежегодно представляет общественности информацию о состоянии дел в Учреждении.

5.13.6. График заседаний утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 2/3 от общего числа членов.

5.13.7. Решение Управляющего совета правомочно, если на собрании или заседании присутствует более половины его членов. Решение Управляющего совета принимается большинством голосов членов, присутствующих заседании. При равенстве голосов, голос председателя Управляющего совета является решающим.

5.13.8. Решения Управляющего совета носят рекомендательный характер, в случае если Совету не отведены Уставом Учреждения полномочия на принятие решений.

#### **5.14. Родительское собрание:**

5.14.1. Родительское собрание — коллегиальный орган общественного самоуправления Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения.

5.14.2. В состав Родительского собрания входят все родители (законные представители) учащихся, обучающихся в Учреждении.

5.14.3. Проведение родительских собраний предусматривает следующие цели: -

- консолидация инициатив и ресурсов родителей, содействующих развитию и эффективному функционированию школы;

- осуществление родительского всеобуча по вопросам воспитания и оздоровления детей, особенностям детской и подростковой психологии;

- изучение правовых аспектов, связанных с ответственностью родителей за воспитание детей;

- защиту прав и интересов обучающихся;

- вовлечение родителей в жизнь класса, школы;

- информирование родителей обучающихся об изменении или введении новых организационных моментов в режиме функционирования школы;

- принятие решений, требующих учета мнения родителей по различным вопросам школьной жизни.

5.14.4. Задачи родительских собраний:

- определение проблем образовательного процесса школы; -

- поиск путей их решения.

5.14.6. Существуют следующие виды родительских собраний:

организационные; тематические; итоговые; собрания – консультации; собрания – собеседования.

5.14.7. Общешкольные родительские собрания организует администрация школы. Классные родительские собрания организует классный руководитель.



5.14.8. Общешкольное родительское собрание проводится один раз в полугодие по плану работы школы.

5.14.9. Классные родительские собрания проводятся 1 раз в четверть.

5.14.10. Классный руководитель (ответственный администратор) обязан всесторонне продумывать и подготавливать к классному (общешкольному) собранию всю необходимую информацию и документы, шире привлекать актив родителей, членов родительского комитета, Управляющего совета, общественность к проведению собрания и выступлению на нем.

5.14.11. Родители приглашаются на собрание и оповещаются о повестке дня не позднее, чем за 3 дня до даты проведения собрания.

5.14.12. Администрация школы должна быть проинформирована о дате и повестке дня не позднее, чем за 4 дня до проведения классного родительского собрания.

5.14.13. Учителя-предметники могут присутствовать на родительском собрании по приглашению классного руководителя. Классный руководитель должен сформулировать цель приглашения на собрание учителей-предметников.

### **5.15. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.**

5.15.1. Совет создается в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

5.15.2. К компетенции совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся относятся:

- установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом обучающихся;
- 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;
- контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организацией питания обучающихся;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других незапрещенных законом поступлений;
- предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;
- экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).
- согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о решениях Совета родителей;
- содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- осуществление контроля за организацией питания в Учреждении;
- оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;
- участие в создании безопасных условий осуществления образовательной

деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

- проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам защиты интересов и прав обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения;

- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- выборы представителей в состав Управляющего совета Учреждения ;

- участие в планировании, подготовке, проведении и анализе мероприятий Учреждения.

5.15. 3. Порядок деятельности совета родителей определяется Положением о совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.15.4. Количественный состав Совета определяется в зависимости от общего числа родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении и может составлять до 10 человек.

5.15.5. Персональный состав Совета утверждается общим собранием родителей (законных представителей) в начале каждого учебного года. На конференцию родителей каждый класс делегирует по 1 человеку, которые открытым голосованием выбирают состав Совета.

5.15.6. В состав Совета включаются наиболее активные и подготовленные родители (законные представители). В состав Совета входит директор Учреждения с правом совещательного голоса.

5.15.7. Совет проводит свои заседания не реже одного раза в четверть. Кворумом для проведения заседания Совета является присутствие на нем 2/3 его членов.

5.15.8. Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

5.15.9. Из числа членов Совета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель, заместитель и секретарь.

5.15.10. Председатель Совета направляет и организует его работу, осуществляет контроль выполнения решений. В отсутствие председателя эту функцию выполняет заместитель.

5.15.11. Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, заседаниях других органов управления Учреждением по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

5.15.12. Секретарь Совета ведет делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний, ведет протоколы заседаний Совета.

5.15.13. Решения Совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

## **5.16. Совет обучающихся.**

5.16.1. Совет обучающихся Учреждения (далее – Совет обучающихся) является коллегиальным органом управления образовательной организации и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

5.16.2. Члены Совета избираются сроком на один год из обучающихся 7-11 классов по 2 человека от каждого класса.

5.16.3. Деятельность Совета обучающихся направлена на всех обучающихся образовательной организации.

5.16.4. Основной целью деятельности Совета является формирование готовности к личностному самоопределению, приобретения личного опыта демократических

отношений, самовоспитания и саморазвития.

5.16.5. К компетенции Совета относятся:

- установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом родителей;
  - контроль за соблюдением обучающимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;
  - представление интересов обучающихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;
  - экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.
- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- планирование и организация внеучебной деятельности обучающихся, различных мероприятий с их участием;
- представление интересов коллектива обучающихся в составе Управляющего совета;
- участие в планировании работы Учреждения;
- создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;
- внесение предложений иным органам управления Учреждения по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

5.16.6. Порядок деятельности совета обучающихся определяется Положением о совете обучающихся.

5.16.7. Координирует деятельность Совета старшекласников заместитель директора по воспитательной работе.

5.16.8. Заседания Совета обучающихся проводятся не реже 1 раза в триместр. 5.16.9.

Решение Совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины от присутствовавших на заседании членов Совета. Решение Совета протоколируется. Возражения кого-либо из членов совета обучающихся заносятся в протокол заседания совета обучающихся.

5.16.10. Совет ежегодно (в конце учебного года) отчитывается о результатах своей деятельности перед коллективом Учреждения.

### **5.17. Профсоюзная организация работников Учреждения.**

5.17.1. Профсоюзная организация работников Учреждения создается в целях защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза.

5.17.2. Членство в профсоюзной организации является добровольным.

Органами профсоюзной организации являются профсоюзное собрание, профсоюзный комитет, председатель профсоюзной организации. Высшим руководящим органом профсоюзной организации является собрание членов профсоюзной организации (далее – профсоюзное собрание).

5.17.3. Профсоюзное собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев. Порядок созыва собрания и вопросы, выносимые на обсуждение, определяются профсоюзным комитетом. Регламент работы устанавливается профсоюзным собранием путем голосования. В период между собраниями, постоянно действующими руководящими органами профсоюзной организации являются профсоюзный комитет и его председатель. Профсоюзный

комитет (далее – профком) осуществляет руководство и текущую деятельность профсоюзной организации в период между собраниями.

5.17.4. К полномочиям профсоюзной организации относится принятие рекомендательных решений по вопросам защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза.

5.17.5. Деятельность профсоюзной организации регламентируется Положением о первичной организации профсоюза работников Учреждения.

#### **5.18. Учредитель в области управления Учреждением:**

5.18.1 Учредителем бюджетных и автономных учреждений Балашовского муниципального района, созданных администрацией Балашовского муниципального района, является администрация Балашовского муниципального района.

5.18.2. Функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений возлагаются на отраслевое структурное подразделение администрации, на которые возложены координация и регулирование деятельности организаций в соответствующей отрасли (сферах управления), за исключением функции и полномочий, являющихся исключительной компетенцией администрации Балашовского муниципального района. Полномочия учредителя учреждения, касающиеся управления муниципальным имуществом возлагаются на Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Балашовского муниципального района. Указанные выше сведения вносятся в устав учреждения.

#### **5.19. Функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных и автономных учреждений, являющиеся исключительной компетенцией администрации Балашовского муниципального района.**

5.19.1. Решение о создании учреждения Балашовского муниципального района путем его учреждения принимается распоряжением администрации Балашовского муниципального района,

5.19.2. Решение о создании учреждения Балашовского муниципального района путем изменения типа существующего муниципального учреждения Балашовского муниципального района принимается распоряжением администрации Балашовского муниципального района по предложению отраслевого структурного подразделения, в ведении которого находится соответствующее муниципальное учреждение по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Балашовского муниципального района.

5.19.3 Решение о выделении в установленном порядке средств на приобретение имущества для закрепления за учреждением на праве оперативного управления принимается главой Балашовского муниципального района на основании внесенного отраслевым структурным подразделением предложения, согласованного с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Балашовского муниципального района.

5.19.4. Решение о реорганизации, ликвидации учреждения Балашовского муниципального района и о назначении ликвидационной комиссии принимаются распоряжением администрации Балашовского муниципального района по предложению отраслевого структурного подразделения.

5.19.5. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и использования закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.19.6. Определение в установленном порядке предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности учреждения, повышение которого влечет за собой расторжение трудового договора с руководителем учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.19.7. Согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества) в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передачи имущества в качестве их учредителя или участника, либо передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями - предоставления) и иного имущества (за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества или приобретенного учреждением Балашовского муниципального района за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества).

5.19.8 Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

5.19.9. Установление порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учреждению на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки, содержание имущества учреждений.

5.19.10. Определение платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации Саратовской области в пределах установленного муниципального задания.

5.19.11. Принимает решение об изъятии особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества из оперативного управления учреждения, в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, на основании обоснованного предложения отраслевого структурного подразделения.

## **5.20. Функции и полномочия учредителя бюджетных и автономных учреждений Балашовского муниципального района осуществляемые Комитетом по образованию администрации Балашовского муниципального района (в дальнейшем - управление образования).**

Комитет по образованию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Саратовской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления:

5.20.1. Формирует и утверждает в установленном порядке муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом учреждения основными видами деятельности.

5.20.2. Заключает с учреждением соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, с определением прав, обязанностей и ответственности сторон, в том числе объема и периодичности перечисления субсидии в течение финансового года.

5.20.3. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемого и утверждаемого в определенном порядке в соответствии с требованиями, установленными Министерством Финансов Российской Федерации,

5.20.4. Вносит в комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Балашовского муниципального района:

- письменные обоснованные предложения для принятия совместного решения об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества (исключении имущества из категории особо ценного движимого имущества) и о закреплении указанного имущества за учреждением в соответствии с Порядком определения видов особо

ценного движимого имущества учреждений Балашовского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Балашовского муниципального района;

- предложения об изъятии из оперативного управления учреждения имущества, приобретенного за счет средств учредителя.

5.20.5. Принимает решение, об одобрении сделок с имуществом учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, за исключением сделок в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, по согласованию с комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Балашовского муниципального района.

5.20.6. Назначает руководителя (директора) учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с администрацией Балашовского муниципального района, если иное, не установлено нормативно-правовыми актами Балашовского муниципального района.

5.20.7. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем (директором) учреждения.

5.20.8. Осуществляет контроль за деятельностью учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области и нормативно-правовыми актами Балашовского муниципального района.

5.20.9. Принимает решение о создании или ликвидации филиалов учреждения, открытии или закрытии его представительств на основании соответствующих предложений руководителя учреждения.

5.20.10. Предварительно согласовывает в установленном порядке совершение бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 ФЗ от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.20.11. Устанавливает ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в его ведении учреждениями в качестве основных видов деятельности и показателей муниципальных услуг.

5.20.12. Организует и проводит инвентаризацию имущества учреждения в целях определения перечней недвижимого и движимого имущества, включая особо ценное движимое имущество,

5.20.13. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

5.20.14. Утверждает промежуточные и окончательные ликвидационные балансы.

5.20.15. Осуществляет контроль за выполнением учреждением муниципального задания.

5.20.16. Определяет порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных учреждений Балашовского муниципального района на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

5.20.17. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя установленные нормативно-правовыми актами Российской Федерации Саратовской области и Балашовского муниципального района.

## **5.21. Функции и полномочия учредителя, осуществляемые комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Балашовского муниципального района.**

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Балашовского муниципального района, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Саратовской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления:

5.21.1. Согласовывает в установленном порядке устав учреждения.

5.21.2. Определяет в установленном порядке совместно с отраслевыми структурными подразделениями перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, вносит в него изменения,

5.21.3. Готовит проект распоряжения об изъятии особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества из оперативного управления учреждения, в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, на основании обоснованного предложения отраслевого структурного подразделения,

5.21.4. Дает согласие в установленном порядке на распоряжение, в том числе сдачу в аренду, особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных учредителем на приобретение этого имущества.

6.21.5. Принимает в установленном порядке решение об одобрении действий в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в том числе сделок с участием бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными ст. 27 ФЗ от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

## **VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Все имущество Учреждения, закрепленное за ней согласно Договору о закреплении муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, заключенного между Собственником имущества и Учреждением принадлежит Собственнику и отражается в самостоятельном балансе.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству РФ может быть обращено взыскание.

6.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.5. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством РФ. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном Учредителем:

6.6. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

6.7. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- бюджетные инвестиции;
- собственные средства Учреждения;
- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг,
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные от оказания платных услуг;

-другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

6.9. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество.

6.10. Учреждение вправе участвовать в уставных фондах товариществ (акционерных обществ) только своей собственностью.

6.11. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

6.12. Учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в Центральные архивы Региона в соответствии с согласованным перечнем; хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

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

6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.15. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

6.16. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.17. Учреждение имеет право сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а так-же, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- а) в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждения; б) в целях рационального использования такого имущества;
- в) служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

6.18. Доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах бюджета Балашовского муниципального района.

6.19. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;



- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

6.20. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

6.21. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных законодательством, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных действующим законодательством независимо оттого, была ли эта сделка признана недействительной.

6.22. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено Федеральными законами.

6.23. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки: оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки; сделка должна быть одобрена Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

## **VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме: - слияния двух или нескольких учреждений;  
- присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы;  
- разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей организационно-правовой формы;  
- выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей организационно-правовой формы.

7.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

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

7.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив администрации Балашовского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.10. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования

## **VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок оформления возникновения,

приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

8.3. Локальные акты Учреждения принимаются:

8.3.1. Руководителем (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность, организационные вопросы и др.);

8.3.2. Коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с уставом Учреждения, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей (законных представителей) воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников с настоящим Уставом.

## **IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

9.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения устава утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

9.4. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

9.5. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

