

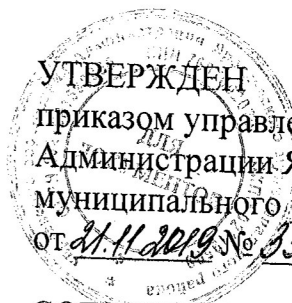
Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027601603578 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 17.12.2019 за  
ГРН 2197627620309



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 1FD68C00D6A9F5B54D80F996A3CE5AEB  
Владелец: Петерман Светлана Владимировна  
Межрайонная ИФНС России №7 по Ярославской области  
Действителен: с 15.01.2019 по 15.01.2020



УТВЕРЖДЕН  
приказом управления образования  
Администрации Ярославского  
муниципального района  
от 21.12.2019 № 338

СОГЛАСОВАН  
Комитет по управлению муниципальным  
имуществом Администрации Ярославского  
муниципального района Ярославской области  
Председатель комитета



Н.В. Григорьева

2019 года

СОГЛАСОВАН

Управление правового обеспечения и  
муниципального заказа Администрации  
Ярославского муниципального района  
Начальник управления

О.Ю. Килипченко

« » 2019 года

## УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения  
«Глебовская основная школа»  
Ярославского муниципального района  
(новая редакция)

Ярославская область  
Ярославский муниципальный район  
д. Глебовское

2019

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное образовательное учреждение Глебовская основная общеобразовательная школа создано Постановлением администрации Ярославского района № 223 от 15.03. 1993 года.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Глебовская основная школа» Ярославского муниципального района, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения Глебовская основная общеобразовательная школа в соответствии с постановлением администрации Ярославского муниципального района от 02.02.2011 № 375 и переименовано в соответствии с приказом управления образования Администрации Ярославского муниципального района от 27.05.2014 № 167.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – муниципальное общеобразовательное учреждение «Глебовская основная школа» Ярославского муниципального района;  
сокращенное – МОУ Глебовская ОШ ЯМР.

1.3. Учреждение относится к типу – бюджетное.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.4. Место нахождения Учреждения: 150511, Российская Федерация, Ярославская область, Ярославский район, д. Глебовское, ул. Мира, д.1а.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Ярославский муниципальный район Ярославской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Ярославского муниципального района осуществляет управление образования Администрации Ярославского муниципального района (далее – Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Ярославского муниципального района осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Ярославского муниципального района Ярославской области (далее – Собственник имущества).

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Ярославской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Ярославского муниципального района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств районного бюджета;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;

-добровольные имущественные взносы и пожертвования;

-иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

1.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Ярославского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

1.13. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.14. 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 имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель и Собственник имущества не несут ответственности по обязательствам Учреждения.

1.15. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

1.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из районного бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного 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.

1.18. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

1.19. Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Ярославского муниципального района.

1.20. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района, полномочия Администрации Ярославского

муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района.

1.21. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.22. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.23. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.24. Учреждение имеет право устанавливать связи с иностранными организациями и гражданами по вопросам образования посредством заключения договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.25. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.26. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – 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.

1.27. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

1.28. Учреждение обязано ознакомить всех работников, родителей (законных представителей) поступающего несовершеннолетнего обучающегося с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основным образовательным программам: дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также присмотр

и уход за воспитанниками в возрасте с 1,5 лет до прекращения образовательных отношений (при наличии условий).

2.4. Содержание образовательного процесса в группах детей дошкольного возраста определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно.

2.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья в группах дошкольного возраста определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.6. При осуществлении образовательной деятельности по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, в Учреждении создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами.

2.7. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей и комбинированной направленности:

- в группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программой дошкольного образования;

- в группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной образовательной программой для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников.

2.8. При необходимости в Учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания разной формы организации с оказанием услуг по присмотру и уходу за детьми и (или) с осуществлением образовательной деятельности.

2.9. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования может осуществляться как в группах для воспитанников одного возраста, так и в группах для воспитанников разных возрастов (разновозрастных группах).

2.10. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.11. Деятельность воспитанников в группах осуществляется на основе режима дня, который утверждается приказом по Учреждению в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

2.12. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- осуществление присмотра и ухода за детьми;
- осуществление медицинской деятельности;
- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования;

-реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.13. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего образования устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

2.14. Содержание образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной общеобразовательной программой с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей учащихся, как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах, группах.

2.15. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

2.16. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы, предусмотренные пунктом 2.12 настоящего Устава в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

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

2.18. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.19. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- организация питания воспитанников и учащихся;

- организация охраны здоровья воспитанников и учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);

- организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- оказание услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников и учащихся;

- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи воспитанникам и учащимся;

- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация разнообразной массовой работы с учащимися и их родителями (законными представителями) для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- оказание образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- пользование библиотечным фондом;
- проведение тематических дискотек;
- изготовление, реализация и организация потребления непосредственно на месте кулинарной продукции, продукции общественного питания, продажа напитков.

2.20. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.21. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы согласовывается с Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.22. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.23. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.24. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность:

- выполнять работы (услуги) по муниципальным контрактам и иным гражданско-правовым договорам в качестве подрядчика (исполнителя);
- сдавать в аренду муниципальное имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления;
- принимать добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц, спонсорские средства и благотворительная помощь.

2.25. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

2.26. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

### **3. Права и обязанности воспитанников и обучающихся и их родителей (законных представителей)**

3.1. К обучающимся относятся:

- воспитанники – лица, осваивающие основную образовательную программу дошкольного образования
- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы;
- экстерны – лица, зачисленные в Учреждение, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ.

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона № 273-ФЗ

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона № 273-ФЗ устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона № 273-ФЗ.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

3.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **4. Работники Учреждения**

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.2. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами



внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.4. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.5. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.

4.6. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5, частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.7. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ

4.8. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.9. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона № 273-ФЗ.

4.10. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.11. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 статьи 52 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами

## 5. Управление Учреждением

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

5.2. Управление Учреждением осуществляют:

- Учредитель;
- Собственник имущества;
- директор Учреждения;
- управляющий совет;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- совет обучающихся.

5.3. Компетенция Учредителя:

5.3.1. Реализует государственную политику в сфере образования на территории Ярославского муниципального района.

5.3.2. Разрабатывает нормативно-правовые акты в пределах своей компетенции и целевые и ведомственные программы по отрасли «Образование».

5.3.3. Планирует, организует, координирует деятельность образовательных организаций в целях осуществления государственной политики в области образования, выполнением федеральных государственных образовательных стандартов.

5.3.4. Осуществляет в пределах своей компетенции функции и полномочия учредителя образовательных организаций Ярославского муниципального района.

5.3.5. Создает условия для организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях.

5.3.6. Создает условия для организации предоставления дополнительного образования детей в образовательных организациях.

5.3.7. Разрабатывает предложения по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных организациях. Готовит предложения об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за ребенком, и ее размера, если иное не установлено иными нормативными правовыми актами.

5.3.8. Разрабатывает предложения о принятии решения о снижении размера родительской платы или о не взимании ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) обучающихся в определяемых им случаях и порядке, и выносит на обсуждение Муниципального Совета Ярославского муниципального района.

5.3.9. Развивает и оптимизирует образовательную сеть Ярославского муниципального района.

5.3.10. Разрабатывает предложения по обеспечению содержания зданий и сооружений образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

5.3.11. Организует работу по учету детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

5.3.12. Готовит мотивированное обоснование в комиссию по проведению оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций.

5.3.13. Назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации образовательных организаций в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

5.3.14. Утверждает промежуточные и ликвидационные балансы.

5.3.15. Утверждает уставы образовательных организаций, а также вносимые в них изменения.

5.3.16. Согласовывает программы развития образовательных организаций.

5.3.17. Назначает (утверждает) руководителя образовательной организации и прекращает его полномочия.

5.3.18. Осуществляет контроль за деятельностью бюджетной, казенной, автономной организациями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.19. Даёт согласие на перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

5.3.20. Даёт разрешение образовательной организации на приём детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев по заявлению родителей (законных представителей) детей при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

5.3.21. По обращению родителей (законных представителей) ребёнка в случае отсутствия мест в общеобразовательной организации принимает решение о его устройстве в другую общеобразовательную организацию.

5.3.22. Участвует в организации отдыха, оздоровления и занятости несовершеннолетних в пределах компетенции управления образования и является уполномоченным органом по обеспечению отдыхом и оздоровлением детей Ярославского района.

5.3.23. Ежегодно публикует в виде итоговых (годовых) отчетов и размещает в сети «Интернет» на официальном сайте анализ состояния и перспективы развития образования.

5.3.24. Координирует работу по учёту несовершеннолетних систематически не посещающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях.

5.3.25. Обеспечивает хранение документов в соответствии с правилами организации муниципального архивного дела.

5.3.26. Реализует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами на территории Ярославского района комплекс мероприятий по осуществлению переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ярославской области.

5.3.27. В пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав.

5.3.28. Реализует кадровую политику в сфере образования:

- проводит учёт, анализ и прогноз потребности образовательных организаций района в педагогических кадрах;

- осуществляет анализ состояния и прогноз переподготовки руководящих кадров образовательных организаций;

- устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации;

- ходатайствует о представлении работников системы образования к государственным, областным и районным наградам, премиям, почётным званиям. Осуществляет награждение Почётной грамотой, Благодарностью управления образования Администрации Ярославского муниципального района.

5.3.29. Совершенствует воспитательную работу в образовательных организациях, взаимодействует с учреждениями социально-культурной сферы района.

5.3.30. Осуществляет взаимодействие с комитетами, управлениями, отделами Администрации Ярославского муниципального района и другими организациями по вопросам социальной поддержки работников образовательных организаций района.

5.3.31. Координирует работу по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, организации питания и охраны физического здоровья детей и работников муниципальных образовательных организаций.

5.3.32. В соответствии с установленными федеральными формами статистической отчётности на основе информации образовательных организаций представляет в департамент образования Ярославской области отчётность по различным вопросам деятельности, отвечает за ее качество и объективность.

5.3.33. Формирует информационный банк данных об образовательных организациях Ярославского муниципального района.

5.3.34. Рассматривает в установленном законодательством порядке письма и обращения граждан.

5.3.35. В установленном законодательством Российской Федерации порядке размещает заказы и заключает муниципальные контракты, так же иные гражданско-правовые договоры для обеспечения нужд управления образования.

5.3.36. Осуществляет полномочия главного администратора доходов районного бюджета.

5.3.37. Осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

5.3.38. Осуществляет полномочия учредителя образовательных организаций в сфере финансово - экономической деятельности:

- подготовка проектов нормативно-правовых актов по вопросам финансово-экономической деятельности по отрасли «Образование»;
- формирование ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) образовательными организациями, размещение сведений о муниципальных услугах в региональном реестре государственных и муниципальных услуг Ярославской области;
- проведение ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении;
- формирование и утверждение муниципального задания бюджетным и автономным образовательным организациям на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными в уставах муниципальных образовательных организаций, основных видов деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- разработка методики расчёта стоимости расходных обязательств на оказание образовательных муниципальных услуг;
- расчет норматива для определения объёма субсидии бюджетным и автономным образовательным организациям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- разработка внутриотраслевых нормативов минимальной бюджетной обеспеченности по типам образовательных организаций;
- определение объёма субсидии на иные цели;
- подготовка соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий бюджетным и автономным образовательным организациям;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, федеральными законами и другими нормативно-правовыми актами;
- определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности образовательной организации и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности бюджетной образовательной организации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетной образовательной организации по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- подготовка информации о величине просроченной кредиторской задолженности по образовательной организации, превышение которой влечет расторжение по инициативе учредителя трудового договора с руководителем бюджетной организации;
- предварительное согласие на проведение крупной сделки бюджетной организации; составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной образовательной организацией с нарушением

требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона  
января 1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

от 12

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за образовательной организацией учредителем или приобретенного образовательной организацией за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество);
  - определение порядка обеспечения питанием обучающихся за счёт средств местного бюджета и вынесение на обсуждение Муниципального Совета Ярославского муниципального района;
  - рассмотрение и согласование отчётов о результатах деятельности образовательных организаций и об использовании закрепленного за ними имущества, подготовка информации Главе Ярославского муниципального района о соответствии результатов деятельности организаций требованиям, установленным муниципальными заданиями;
  - формирование реестра расходных обязательств по управлению образованием;
  - осуществление планирования бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств на очередной финансовый год и плановый период;
  - согласование перечня и цены на платные услуги, не относящихся к основным видам деятельности бюджетных образовательных организаций;
  - подготовка приказов по управлению образованием на определение перечней особо ценного движимого имущества бюджетных и автономных образовательных организаций;
  - ведение бухгалтерского и налогового учёта и отчётности управления образованием, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и составление консолидированной отчётности по управлению образованием;
  - систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности управления;
  - составление экономических обоснований, справок о периодической отчётности.
- 5.3.39. Оказывает помощь в вопросах материально-технического развития и эксплуатации образовательных организаций:
- планирование потребности образовательных организаций в косметических, капитальных ремонтах, реконструкциях зданий, сооружений, инженерных сетей на основании заявок образовательных организаций с приложенными сметными расчетами;
  - координация и контроль за исполнением муниципальных контрактов, договоров, заключёнными образовательными организациями на проведение капитального, текущих ремонтов зданий и сооружений;
  - участие в прогнозе потребности в финансовых ресурсах, обеспечивающих функционирование образовательных организаций;
  - контроль за эффективным использованием бюджетных средств, выполнения установленных нормативов, содержания материально-технической базы образовательных организаций.
- 5.3.40. Обеспечивает оптимизацию бюджетных расходов при организации муниципальных закупок и поставок продукции.

5.3.41. Осуществляет в пределах своей компетенции ведомственный (учредительский) контроль деятельности подведомственных образовательных организаций в соответствии с Положением об инспекционной деятельности управления образования Администрации Ярославского муниципального района.

5.3.42. Организует и проводит в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия.

5.3.43. Проводит смотры, конкурсы, фестивали, семинары, встречи и т.п. по отрасли «Образование».

5.3.44. Содействует организации работы по профориентации обучающихся, их трудоустройству и дальнейшему обучению.

5.3.45. Участвует в деятельности по профилактике терроризма и экстремизма в пределах, установленных муниципальными правовыми актами.

5.3.46. В случае отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность, несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

5.3.47. Оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

5.3.48. Ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Ярославского муниципального района, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе управление образования.

5.3.49. Совместно с территориальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Ярославского муниципального района, родителями (законными представителями) рассматривает вопрос об оставлении общеобразовательной организации обучающимся до получения основного общего образования, не достигшим возраста пятнадцати лет, и не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

5.3.50. Осуществляет анализ информации о результатах независимой оценки качества образования в месячный срок и учитывает его при выработке мер по совершенствованию образовательной деятельности.

5.3.51. Размещает информацию о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности на официальном сайте в сети «Интернет».

5.3.52. Обеспечивает на официальном сайте в сети «Интернет» техническую возможность выражения мнений гражданами о качестве образовательной деятельности организаций.

5.3.53. Ежегодно публикует в виде итоговых (годовых) отчетов и размещает в сети «Интернет» на официальном сайте анализ состояния и перспектив развития образования.

5.3.54. Обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования. Осуществляет мониторинг системы образования.

5.3.55. Проводит экспертную оценку последствий заключения договора аренды, договора безвозмездного пользования муниципальной образовательной организацией ЯМР, закрепленных за ней объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности.

5.3.56. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Ярославского муниципального района.

5.4. Компетенция Собственника имущества:

5.4.1. закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального имущества;

5.4.2. изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

5.4.3. по согласованию с Учредителем дача согласия на:

а) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

б) передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

в) внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника);

г) совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

д) одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.4.4. внесение Учредителю предложения о прекращении трудовых отношений с директором Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с



видами деятельности, установленными настоящим Уставом; неисполнения поручений Собственника имущества, данных в пределах компетенции Собственника имущества;

5.4.5. совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.4.6. осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

5.5. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий

5.5.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом нормативным правовым актом Администрации Ярославского муниципального района.

Срок полномочий заведующего Учреждением определяется трудовым договором.

5.5.2. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 5.5.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в

- Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
  - обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Ярославской области (в случае их установления);
  - выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 5.5.4. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- вносит предложения Учредителю:
  - о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
  - о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
  - о внесении изменений в Устав Учреждения;
- вносит предложения Собственнику имущества об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- открывает и закрывает представительства Учреждения;
- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.5.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.6. Компетенция управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.6.1. Основными задачами управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм-организации образовательной деятельности;
- определение общего вида одежды обучающихся, ее цвета и фасона.

5.6.2. Для осуществления своих задач управляющий совет:

- 1) рассматривает по представлению директора Учреждения:
  - программу развития Учреждения;
  - форму договора об образовании;
  - конкретный перечень и тарифы на оказание платных образовательных услуг;
  - смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
  - часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- 2) вносит директору Учреждения предложения в части:
  - распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;
- 3) оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 5) рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- б) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

5.6.3. По вопросам, для которых настоящим Уставом управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

5.6.4. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- б) работников Учреждения;
- в) обучающихся.

Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

По решению управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены управляющего совета), а также представители иных органов Учреждения.

5.6.5. Общая численность управляющего совета – 9 человек.

Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать  $1/4$  от общего числа членов управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками.

Остальные места в управляющем совете занимают: директор Учреждения, представители обучающихся 8-11 классов, кооптированные члены.

Состав управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

5.6.6. Управляющий совет избирается на конференции коллектива Учреждения, в которой участвуют:

- все работники Учреждения;
- представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираемые на родительских собраниях по норме представительства до 2-х человек от каждого класса;
- представители обучающихся 8-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме до 2-х человек от каждого класса.

5.6.7. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший простое большинство голосов присутствующих на конференции коллектива Учреждения.

5.6.8. Конференция коллектива Учреждения созывается по решению управляющего совета или директора Учреждения один раз в два года.

5.6.9. Конференция коллектива Учреждения избирает (переизбирает) управляющий совет сроком на два года.

5.6.10. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

5.6.11. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета.

5.6.12. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на срок полномочий управляющего совета членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

Директор Учреждения и члены управляющего совета из числа обучающихся не могут быть избраны председателем управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

Для ведения текущих дел члены управляющего совета назначают секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

5.6.13. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

5.6.14. Очередные заседания управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже одного раза в полугодие.

5.6.15. Внеочередное заседание управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или директора Учреждения. Управляющий совет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов управляющего совета.

5.6.16. На заседании управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета.

5.6.17. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета, определенного настоящим Уставом.

5.6.18. Решение управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании управляющего совета.

5.6.19. Решение управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

5.6.20. Возражения кого-либо из членов управляющего совета заносятся в протокол заседания управляющего совета.

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

5.7.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- разработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

5.7.2. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

рассматривает по представлению директора Учреждения:

- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

5.7.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

5.7.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределенный срок.

5.7.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует пятьдесят процентов от общего числа работников Учреждения.

5.7.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.7.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием. Решение общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов присутствующих.

5.7.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

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

5.8.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- утверждение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам учебного года;



- принятие решения о допуске выпускников Учреждения к государственной итоговой аттестации;
- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- 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;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.8.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений.

5.8.3. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета Учреждения избирается членами педагогического совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов педагогического совета Учреждения.

5.8.4. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

5.8.5. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

5.8.6. Очередные заседания педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

5.8.7. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

5.8.8. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета Учреждения.

5.8.9. Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения.

5.8.10. Решение педагогического совета Учреждения оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета Учреждения.

5.8.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения.

5.8.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

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

5.10. Компетенция совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей), порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.10.1. Компетенция совета родителей:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;
- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;
- привлечение средств от приносящей доход деятельности;
- выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- рассмотрение вопросов об оказании материальной, медицинской и иной помощи обучающимся;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.10.2. В состав совета родителей входят по одному представителю родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся от каждого класса.

5.10.3. Представитель в Совет родителей избирается на родительском собрании класса сроком на один учебный год. Состав совета родителей утверждается приказом директора Учреждения.

5.10.4. В случае выбытия избранного члена совета родителей до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета родителей.

5.10.5. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый членами совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета родителей.

Совет родителей избирает из своего состава секретаря.

5.10.6. Организационной формой работы совета родителей являются заседания.

5.10.7. Очередные заседания совета родителей проводятся в соответствии с планом работы совета родителей, как правило, не реже одного раза в полугодие.

5.10.8. Внеочередное заседание совета родителей проводится по решению председателя совета родителей или директора Учреждения. Совет родителей также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов совета родителей.

5.10.9. Заседание совета родителей правомочно, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа членов совета родителей, определенного настоящим Уставом.

5.10.10. Решение совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета родителей.

5.10.11. Решение совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

5.10.12. Возражения кого-либо из членов совета родителей заносятся в протокол заседания совета родителей.

5.10.13. Для участия в работе совета родителей при необходимости, по предложению одного из его членов, решением председателя могут приглашаться на заседание совета родителей педагогические работники Учреждения, обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и иные лица.

5.11. Компетенция совета обучающихся, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

5.11.1. Компетенция совета 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 участием обучающихся;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- представление интересов коллектива обучающихся;
- участие в планировании работы Учреждения;
- создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;
- внесение предложений иным органам управления Учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

5.11.2. В совет обучающихся входят обучающиеся 5-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства 2 человека от каждого класса.

Состав совета обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

5.11.3. Срок полномочий совета обучающихся составляет один учебный год.

5.11.4. В случае выбытия избранного члена совета обучающихся до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета обучающихся.

5.11.5. Организационной формой работы совета обучающихся являются заседания.

5.11.6. Очередные заседания совета обучающихся проводятся в соответствии с планом работы совета обучающихся, как правило, не реже одного раза в две недели.

5.11.7. Внеочередное заседание совета обучающихся проводится по решению председателя совета обучающихся или директора Учреждения.

5.11.8. Работой совета обучающихся руководит председатель, избираемый на срок полномочий совета обучающихся членами совета обучающихся из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета обучающихся.

Совет обучающихся избирает из своего состава секретаря.

5.11.9. Заседание совета обучающихся правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов совета обучающихся.

5.11.10. Решение совета обучающихся принимается открытым голосованием. Решение совета обучающихся считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета обучающихся.

5.11.11. Решение совета обучающихся оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета обучающихся.

5.11.12. Возражения кого-либо из членов совета обучающихся заносятся в протокол заседания совета обучающихся.

5.12. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

5.12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.12.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

5.12.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, общего собрания работников Учреждения.

5.12.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с общим собранием работников Учреждения.

5.12.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством общему собранию работников Учреждения.

5.12.6. Совет обучающихся, совет родителей, общее собрание работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного

локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.12.7. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, общего собрания работников Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, общим собранием работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.12.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

5.12.9. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с общим собранием работников Учреждения, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Общее собрание работников Учреждения также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.12.10. 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.

5.13. Порядок выступления органов управления Учреждением от имени Учреждения

5.13.1. Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, совет родителей и совет обучающихся вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.13.2. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители управляющего совета, общего собрания работников Учреждения, педагогического совета Учреждения, совета родителей и совета обучающихся несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13.3. Управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, совет родителей и совет обучающихся вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.13.4. При заключении каких-либо договоров (соглашений) управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, совет родителей и совет обучающихся обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Ярославского муниципального района.

6.2. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

---