

9000А  
11.04.192

2

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом управления образования  
администрации города Белгорода  
от «04» апреля 2019 г. № 570

**УСТАВ**  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Начальная школа - детский сад № 26  
«Акварель» г. Белгорода

Белгород, 2019

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Начальная школа - детский сад № 26 «Акварель» г. Белгорода

### СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя комитета  
финансов и бюджетных отношений  
администрации города



С.Ф.Рулева

Руководитель комитета  
имущественных и земельных отношений  
администрации города



О.В.Селиванова

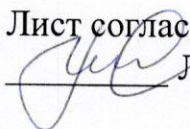
Руководитель комитета правового  
обеспечения деятельности  
администрации города Белгорода



С.В.Литвишко

20.03.19

Лист согласования оформил:



Лыкова Светлана Александровна «19» марта 2019 г. тел. 32-60-38

## І. Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа - детский сад № 26 «Акварель» г. Белгорода (далее - Учреждение), разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа - детский сад № 26 «Акварель» г. Белгорода.

1.3. Сокращенное наименование: МБОУ «Начальная школа - детский сад № 26»

1.4. Юридический и почтовый адрес Учреждения: 308015, г. Белгород, улица Каштановая, дом 8.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип - бюджетное.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации - общеобразовательное.

1.7. Учредителем Учреждения является городской округ «Город Белгород». Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации города Белгорода (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 308000, г. Белгород, улица Попова, дом 25-А.

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Белгородской области и города Белгорода, приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в финансовом органе городского округа «Город Белгород», имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.



1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в г. Белгороде.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и получения льгот установлено законодательством Российской Федерации, возникает у учреждения с момента выдачи ему лицензии.

Ведение образовательной деятельности осуществляется Учреждением по адресам, указанным в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.12. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета самостоятельно (или по договору бухгалтерского обслуживания), предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение подотчетно:

- управлению образования администрации города Белгорода по вопросам деятельности Учреждения;

- комитету имущественных и земельных отношений администрации города Белгорода по вопросам использования и сохранности переданного ему имущества.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

1.17. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном языке РФ.

1.18. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Статус и функции структурных подразделений Учреждения определяются положениями о них, которые утверждаются директором Учреждения.

1.19. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.20. Общие положения организации питания и медицинского обслуживания обучающихся.

1.20.1. Медицинское обслуживание учащихся осуществляется на основании соответствующей лицензии медицинским персоналом, закрепленным за Учреждением органами здравоохранения на основании договора.



Медицинское обслуживание дошкольных групп Учреждения осуществляется средним медицинским персоналом, состоящим в штате Учреждения, и врачом-педиатром, закрепленным за Учреждением органами здравоохранения. Медицинский персонал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение медицинских и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания детей.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения оказываются бесплатно.

1.20.2. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание учащихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении.

Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное 5-ти разовое питание для обучающихся дошкольных групп, в том числе диетическое по медицинским показаниям и в пределах возможностей Учреждения.

Организация питания осуществляется самостоятельно или по договору с предприятиями системы школьного питания по согласованию с Учредителем. Учреждение создает соответствующие условия для осуществления питания.

1.20.3. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.21. В Учреждения действует структурное подразделение – детский сад. Структурное подразделение (детский сад) действует в соответствии с положением о нем, утвержденном в порядке, определенном Уставом.

1.22. Режим работы Учреждения устанавливается Учредителем в части касающейся работы дошкольных групп.

Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Длительность работы Учреждения -12 часов. Режим работы Учреждения с 07.00 до 19.00. Выходные – суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.

## **II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений и реализации образовательных программ начального общего образования.

2.3. Основной вид деятельности Учреждения - образовательная деятельность, осуществляемая на основании лицензии по образовательным программам дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми и начального общего образования.



2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.5. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование.

2.6. Сроки получения начального общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

2.7. Содержание начального общего образования определяется образовательными программами начального общего образования, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

2.8. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

2.9. Виды реализуемых образовательных программ:

- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы.

2.10. Начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

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

2.12. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.13. Образовательные программы дошкольного и начального общего образования являются преемственными.

2.14. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укреплении здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в



обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

Дополнительные общеобразовательные программы должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.15. Дополнительные виды деятельности Учреждения (основные направленности):

-образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

- с разрешения собственника (комитета имущественных и земельных отношений) сдача в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

- оказание населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных услуг в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом:

-предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;  
 -организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;  
 -оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом:

1) изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;

2) обучение по дополнительным образовательным программам;

3) репетиторство с учащимися из других общеобразовательных учреждений;

4) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

5) курсы:

- по адаптации детей 6-ти лет к обучению в школе;

- по изучению второго иностранного языка;

- по компьютерной грамотности, информационным технологиям.

Платные образовательные услуги учреждение оказывает на договорной основе.

Учреждение для организации платных дополнительных образовательных услуг:

- создает условия для их предоставления с учетом требований по охране и безопасности здоровья учащихся;

- получает лицензию в случаях, установленных законодательством;

- разрабатывает, принимает и утверждает Положение о платных образовательных и дополнительных услугах;

- предоставляет информацию потребителю об оказываемых услугах и об их исполнителе;

- заключает договор с потребителем на оказание дополнительных платных образовательных услуг;
- заключает трудовое соглашение со специалистами на выполнение дополнительных платных образовательных услуг;
- издает приказ об организации работы по оказанию дополнительных платных образовательных услуг;
- ведет учет дополнительных платных образовательных услуг и документацию по их оказанию;
- осуществляет контроль за работой исполнителя.

2.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород». В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

2.17. Учреждение устанавливает договорные цены на платные образовательные услуги в соответствии с утвержденным в установленном администрацией города Белгорода порядке прейскурантом.

2.18. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным в Уставе целям.

Для осуществления приносящей доход деятельности Учреждение должно иметь достаточное имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам и Уставу.

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

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

### **III. Организация и осуществление образовательной деятельности**

3.1. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. По основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, за исключением образовательных программ дошкольного образования, проводится государственная аккредитация образовательной деятельности.

3.3. Обучение в Учреждении осуществляется в очной, а также может осуществляться в очно-заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.4. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования может быть основана на



дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов.

Учреждение реализует право учащихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом.

Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.5. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (и/или индивидуальными планами для каждого обучающегося с ограниченными возможностями здоровья при совместном обучении (инклюзивное образование), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.6. Основные общеобразовательные программы и образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам, разрабатывает указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.6. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.7. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.



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

3.9. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы и календарным учебным графиком. В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.10. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определяются Учреждением самостоятельно в соответствующем локальном акте.

Учащиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

3.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Учащиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Учреждение, родители (законные представители) учащихся обязаны создать условия учащемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Учащиеся в Учреждении по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.12. При организации внеурочной деятельности Учреждение использует возможности образовательных учреждений дополнительного образования детей, организаций культуры и спорта.

3.13. Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных гражданами заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.14. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные



общеразвивающие программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы учащихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, секции, кружки, лаборатории, студии, оркестры, творческие коллективы, ансамбли, театры), а также индивидуально.

Количество учащихся в объединениях по интересам, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединениях зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях по интересам, менять их.

Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

## IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

### 4.1. Структура органов управления

4.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

4.1.2. Управление Учреждением осуществляют:

- единоличный исполнительный орган - директор Учреждения;
- коллегиальные органы управления Учреждения, создаваемые в соответствии с настоящим Уставом: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет, Попечительский совет.

4.1.3. 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 действует Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (далее – Совет родителей).

4.1.4. В Учреждении осуществляет деятельность первичная профсоюзная организация работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

## 4.2. Полномочия Учредителя и Учреждения

### 4.2.1. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение и принятие Устава, изменений и дополнений к нему (новая редакция);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества по согласованию с Собственником имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;
- одобрение сделок, крупных сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- формирование и утверждение муниципального задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения, с правом решающего голоса; осуществление мер социальной защиты Учреждения;
- разрешение приема детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте (при не достижении ребенком шести лет шести месяцев) или более позднем возрасте (при достижении ребенком возраста более восьми лет);
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и городского округа «Город



Белгород».

#### 4.2.2. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников, а также утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- оплата периодического медицинского обследования работников Учреждения по договору с органами здравоохранения в установленном порядке;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, а также разработка и утверждение образовательных программ, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- прием учащихся в Учреждение;
- 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;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения, а также организация и проведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ заключающиеся в хранении в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- 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;

- установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством субъектов Российской Федерации;

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

- поощрение учащихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

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

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся, создавать безопасные условия обучения, а также соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За 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 ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.



### 4.3. Директор Учреждения

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

Директор Учреждения и Учредитель заключают срочный трудовой договор. Срок полномочий директора – 3 года.

Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба Учреждению со стороны других его работников.

4.3.2. Компетенция директора Учреждения:

- заключение договоров от имени Учреждения;
- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка, положений о структурных подразделениях, правил приема обучающихся, режима занятий обучающихся, образовательных программ и других локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством и настоящим Уставом;
- утверждение распределения обязанностей между заместителями директора;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах города Белгорода;
- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание приказов, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения,
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- прием обучающихся в Учреждение;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- осуществление комплекса мер по лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности Учреждения;
- управление имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, а также имуществом, полученным от приносящей доходы деятельности, и приобретенным за счет этих доходов;
- вынесение на обсуждение коллегиальных органов управления Учреждения, производственные совещания вопросов организации работы Учреждения;
- применение мер поощрения, наложение дисциплинарных взысканий по отношению к работникам и учащимся Учреждения;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- обеспечение выполнения муниципального задания в полном объеме;
- обеспечение установления заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), своевременной выплаты заработной платы работникам Учреждения, а также принятие мер по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласование с Учредителем в случаях и в порядке, установленных законодательством, распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду, безвозмездное пользование, заключения иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление его списания;
- обеспечение соблюдения требований по охране и безопасности труда, принятие необходимых мер по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности;
- обеспечение наличия мобилизационных мощностей и выполнения требований по гражданской обороне;
- выполнение иных обязанностей, установленных законодательством, а



также решениями Учредителя.

4.3.3. Директор Учреждения имеет право пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения.

4.3.4. Директор Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом учащихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- утверждать должностные инструкции;
- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;
- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;
- обеспечивать необходимые условия для работы подразделений общественного питания и медицинского кабинета Учреждения;
- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
- осуществлять взаимосвязь с семьями учащихся и общественными организациями;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать ставки заработной платы на основе нормативов по оплате труда работников бюджетной сферы и решения аттестационной комиссии, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков и мероприятий;
- определять перспективу работы Учреждения;
- руководить текущей работой Учреждения;
- направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;
- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности.

4.3.5. Директор Учреждения несет ответственность за:

- жизнь и здоровье учащихся учреждения во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;

- руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

4.3.6. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Учредителя.

#### 4.4. Общее Собрание работников

4.4.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением.

4.4.2. Порядок формирования Общего собрания. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения, работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. Председатель и секретарь Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более пяти лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах - безвозмездно.

Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

На заседания общего собрания работников учреждения могут быть приглашены:

- представители общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления;
- представители Учредителя;
- родители (законные представители) учащихся.

Лица, приглашенные на заседания Общего собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4.3. К компетенции Общего собрания работников учреждения относятся:

- обсуждение изменений, дополнений вносимых в Устав (новая редакция);
- обсуждение структуры управления Учреждения, концепции развития Учреждения;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по вопросам организации труда в Учреждении, в том числе коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение работников Учреждения;
- принятие решений по вопросам совершенствования организации труда в Учреждении и выполнению единых требований по обеспечению техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;
- избрание комиссии по трудовым спорам;
- избрание 3 (трех) представителей работников Учреждения в Управляющий совет Учреждения;



- выдвижение коллективных требований и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективных трудовых споров при их возникновении;

- заслушивание отчетов директора Учреждения о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих и учащихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков и другим вопросам деятельности Учреждения.

4.4.4. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями в адрес Учредителя, органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

Каждый член общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.4.5. Порядок проведения общего собрания и принятия решений.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Председатель Общего собрания Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за семь дней до его созыва. Общее собрание может проводиться по инициативе инициативной группы самих работников.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем половина его членов.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. Возможно заочное голосование.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

## 4.5. Управляющий совет

4.5.1. Управляющий совет Учреждения (далее - Совет) является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

4.5.2. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

Члены Управляющего совета избираются сроком на пять лет.

Членом Управляющего совета может быть избрано лицо, достигшее

совершеннолетия.

Секретарь Управляющего совета Учреждения назначается директором Учреждения на срок полномочий Управляющего совета Учреждения без права голоса.

4.5.3. Управляющий совет состоит из следующих участников:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников Учреждения (в том числе директора Учреждения);
- представителя Учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

Общая численность Управляющего совета 11 (одиннадцать)

членов, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 5 (пять) членов;
- количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения - 3 (три) члена. При этом не менее чем 2/3 из их числа должны являться педагогическими работниками Учреждения;
- директор Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя - 1 (один) член. Представитель учредителя назначается Учредителем;
- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов - 1 (один) член.

4.5.4. Выборы в Управляющий совет.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Учреждения;
- представители работников - через Общее собрание работников Учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы в Управляющий совет объявляются директором Учреждения.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

Директор Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.

Список избранных членов Управляющего совета направляется директору Учреждения.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, директор Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.5.5. Управляющий совет считается созданным с момента издания директором Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по



итптам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

4.5.6. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной деятельностью, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах описанной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета.

Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

4.5.7. Компетенция Управляющего совета:

- принятие программы развития Учреждения;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- принятие решений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;
- согласование части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений;
- принятие режима занятий обучающихся;
- принятие локального нормативного акта, определяющего порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о порядке обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- принятие порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;

- согласование локального нормативного акта о порядке создания, организации работы, принятии решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- принятие локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- принятие локального нормативного акта, регламентирующего условия приема на обучение по дополнительным образовательным программам;
- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласование порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- согласование и принятие иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обеспечение возможного участия представителей общественности: в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ); в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- участие в подготовке и принятии отчета по самообследованию Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- внесение директору Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств); выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе; создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся; организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы в Учреждении;
- принятие локальных нормативных актов устанавливающих требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения.

4.5.8. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов Управляющего совета. При этом представитель Учредителя в Совете, директор и иные работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя.

Председатель Управляющего совета и его заместитель избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. Деятельность председателя Совета строится на безвозмездной основе.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя.





- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.5.14. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

4.5.15. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.5.16. Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем (при его отсутствии - заместителем председателя) и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

4.5.17. На заседании Управляющего совета может утверждаться регламент определения порядка и сроков подготовки, созыва и проведения заседаний и иных вопросов Управляющего совета, положения которого не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

#### **4.6. Педагогический совет**

4.6.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим, коллегиальным органом управления, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

4.6.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

Проведение Педагогического совета Учреждения может иметь расширенный формат в случае приглашения для принятия участия в заседании Педагогического совета представителей Учредителя, родительской общественности, общественных объединений, учреждений и организаций - социальных партнеров Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.6.3. Компетенция Педагогического совета:



- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования (образовательной программы Учреждения, учебного плана, программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных к использованию в образовательном процессе);
- обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- принятие решения об отчислении учащегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;
- принятие решения о награждении учащихся;
- обсуждение, в случае необходимости, успеваемости и поведения отдельных учащихся;
- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- принятие локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации образовательного процесса в пределах компетенции Учреждения;
- принятие порядка формирования методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов методических объединений, рассмотрение результатов их деятельности, подготовка предложений о внедрении опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- обсуждение и принятие решения о представлении педагогических работников к ведомственным наградам и иным видам поощрения.

4.6.4. Педагогический совет имеет право создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

4.6.5. Порядок работы Педагогического совета и принятия решений.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва. Вопросы

для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется план проведения заседаний Педагогического совета на учебный год.

Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более, чем две трети его членов.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер.

#### **4.7. Попечительский совет**

4.7.1. Попечительский совет является коллегиальным органом управления Учреждения, действующим на постоянной основе и созданный для оказания содействия в организации уставной деятельности образовательного учреждения, благотворительной помощи и укрепления материально-технической базы. Попечительский Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

4.7.2. В состав Попечительского Совета могут входить юридические лица, в том числе коммерческие и некоммерческие организации, органы государственной власти и местного самоуправления в лице своих представителей, родители (законные представители) обучающихся, работники Учреждения и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Состав Попечительского Совета утверждается решением директора и не может быть менее пяти человек. Члены Попечительского Совета исполняют свои обязанности безвозмездно на общественных началах.

4.7.3. Компетенция Попечительского Совета:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, рассмотрение отчета об их использовании;
- оказание содействия в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- оказание помощи в благоустройстве помещений и территории Учреждения;
- оказание всесторонней, в том числе благотворительной помощи обучающимся, педагогическому и обслуживающему персоналу Учреждения;
- содействие улучшению труда педагогических и других работников Учреждения;



- оказание Учреждению консультативной помощи.

4.7.4. Возглавляет Попечительский Совет председатель, который избирается на Общем собрании попечительского совета на срок один год. После избрания председателя для ведения протоколов заседаний общего собрания и правления Попечительского Совета из числа его членов назначается секретарь.

Председатель Попечительского Совета имеет право делегировать свои полномочия одному из членов правления Попечительского Совета.

4.7.5. Общее собрание Попечительского Совета – высший орган управления Попечительского Совета, правомочный принимать решения по всем вопросам его деятельности. Общее собрание проводится не реже одного раза в год.

Общее собрание правомочно принимать решения, если в нем участвуют более половины членов Попечительского Совета. Решения принимаются простым большинством присутствующих членов Попечительского Совета.

Правление – орган, руководящий деятельностью Попечительского Совета в период между общими собраниями. Правление в количестве пяти человек избирается общим собранием Попечительского Совета. Заседания проводятся не реже четырех раз в год, и являются открытыми для членов Попечительского Совета, которые наделяются правом совещательного голоса. Заседания правления считаются правомочными, если на них присутствовало не менее половины членов правления. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов правления. При равенстве голосов голос председателя правления является решающим.

Ревизионная комиссия – орган, осуществляющий контроль за законностью и эффективностью использования средств, поступающих в Попечительский Совет. Ревизионная комиссия избирается общим собранием Попечительского Совета из числа его членов в количестве пяти человек.

#### **4.8. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением (Совет родителей)**

4.8.1. Совет родителей создается с целью учета мнения родителей (законных представителей) учащихся по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Совет родителей осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

4.8.2. В Совет родителей входят по одному родителю (законному представителю) каждого обучающегося класса или группы, которые избираются ежегодно в начале каждого учебного года.

4.8.3. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в четверть. На первом заседании из числа членов Совета родителей избираются председатель, заместитель председателя и секретарь.

4.8.4. Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию директора Учреждения;
- по заявлению членов Совета родителей.

Заседания Совета родителей являются правомочными, если в них принимают участие более половины от общего числа членов Совета родителей.

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

#### 4.8.5. Компетенция Совета родителей:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, охрана жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- проведение консультативной, разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся в части вопросов, затрагивающих их права и законные интересы;
- участие при принятии локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- оказание содействия администрации Учреждения при проведении общешкольных мероприятий.

Член Совета родителей выводится из Совета родителей в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава Совета родителей его члена Совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке. Лицо, не являющееся членом Совета родителей, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета родителей, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

Заседания Совета родителей оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

#### 4.8.6. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

## V. ИНЫЕ РАБОТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.



5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в п. 5.1. устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности города Белгорода.

В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Собственник закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности недвижимое имущество, а также особо ценное движимое имущество на праве оперативного управления.

Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Учреждения.

6.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- обеспечивать проведение ремонта имущества;

- осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

6.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества. Контроль осуществляется Собственником.

6.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем по согласованию с собственником имущества.

6.5. Учреждение с согласия Собственника вправе вносить имущество Учреждения в уставной капитал некоммерческих организаций, хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств.

6.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у



него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных Собственником имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества бюджетного учреждения.

6.7. Собственник имущества вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.8. Учреждение вправе с согласия Собственника или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

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

6.10. Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнительным соглашением к договору оперативного управления.

6.11. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

6.12. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

6.13. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.14. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными



последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником.

6.15. Директор Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.16. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства (субсидии из бюджета городского округа «Город Белгород» на выполнение муниципального задания и на иные цели);
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные за предоставление дополнительных платных образовательных услуг (в случае их оказания);
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
- инвестиции из бюджета городского округа «Город Белгород».

6.17. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород».

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.18. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником 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.

6.19. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

## VII. ЛОКАЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

7.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные виды локальных нормативных актов.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения и права обучающихся, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения, представительного органа работников, Совета родителей, в пределах соответствующей компетенции, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством и настоящим Уставом.

7.4. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней.

7.5. Локальные нормативные акты, утверждаются директором Учреждения после принятия и (или) согласования соответствующим коллегиальным органом управления Учреждения в соответствии с компетенцией.

Разработка и утверждение локального нормативного акта производится в следующем порядке:

- подготовка проекта локального нормативного акта уполномоченным лицом, определяемым в соответствии с приказом директора Учреждения, устанавливаемым порядком и сроком разработки;

- согласование проекта локального нормативного акта соответствующим уполномоченным коллегиальным органом управления Учреждения, в соответствии с компетенцией;

- подготовка локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в отношении проекта локального нормативного акта (при наличии);

- локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения, вносится в перечень локальных нормативных актов с присвоением номера.

7.6. После утверждения локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех участников образовательного процесса и работников Учреждения, на которых они распространяются.

7.7. Ознакомление участников образовательного процесса и работников Учреждения с локальным нормативным актом производится после его



утверждения и присвоения регистрационного номера в течение десяти рабочих дней.

7.8. Локальные нормативные акты в обязательном порядке размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7.9. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены в том же порядке, что и принятие локального нормативного акта. Возможно принятие локального нормативного акта в новой редакции в полном объеме - путем утверждения нового локального нормативного акта.

7.10. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях:

- реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменения законодательства.

7.11. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта Учреждения или отдельных его положений являются:

- истечение срока его действия (если при разработке локального нормативного акта был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт утрачивает силу);
- вступление в силу законодательного акта, содержащего отличные нормы права, по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

## **VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

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

8.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

8.4. При разделении и выделении составляется передаточный акт, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

8.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента государственной регистрации юридического лица, создаваемого в результате реорганизации. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента



внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.6. При ликвидации Учреждения, прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме слияния, разделения или присоединения действие государственной аккредитации прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

В случае реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, свидетельство по образовательным программам, реализация которых осуществлялась реорганизованными организациями и которые имели государственную аккредитацию, переоформляется на период до окончания срока действия свидетельства реорганизованной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

В случае возникновения Учреждения в результате реорганизации в форме слияния свидетельство по образовательным программам, реализация которых осуществлялась реорганизованными организациями и которые имели государственную аккредитацию, переоформляется на период до окончания срока действия свидетельства реорганизованной организации, осуществляющей образовательную деятельность, срок действия которого истекает раньше.

Учреждению, возникшей в результате реорганизации в форме разделения или выделения, выдается временное свидетельство по образовательным программам, реализация которых осуществлялась реорганизованными образовательной организацией или организацией, осуществляющей обучение, и которые имели государственную аккредитацию. Срок действия временного свидетельства составляет 1 год.

8.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией города Белгорода либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

8.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю для утверждения.

8.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.11. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной



комиссией соответствующему органу, уполномоченному Советом депутатов города Белгорода, и направляется на цели развития образования в городском округе «Город Белгород».

8.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются директором и осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.13. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

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

9.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава принимаются и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения могут инициироваться Учредителем, директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

9.3. Подготовку изменений, дополнений в Устав Учреждения (новой редакции Устава Учреждения) может осуществлять комиссия, назначаемая приказом директора Учреждения. Комиссия, как правило, должна состоять из наиболее подготовленных (квалифицированных) педагогических работников. Предложения комиссии оформляются письменным заключением.

9.4. Изменения, либо дополнения в Устав Учреждения (новая редакция Устава Учреждения) обсуждаются Общим собранием работников Учреждения и в установленном порядке изменения, дополнения в Устав Учреждения (новая редакция Устава Учреждения) направляются Учредителю для утверждения.

9.5. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

И прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 2-х листах

И.А. Гричаникова



Инспекция ФНС России по г. Белгород	
Выдано свидетельство о государственной регистрации	
ОГРН	119 310 301 0585
ГРН	" 16 " апреля 2019 г.
Должность	Сам, 1602
Подпись	<i>[Handwritten Signature]</i>
М.П.	
Реквизиты документа хранятся в архиве инспекции	

