

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027101484475 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.01.2020 за  
ГРН 2207100012590



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**сведения о сертификате эл**

Сертификат: 4383CE003FAA028948282887A47C931D  
Владелец: Смирнова Юлия Евгеньевна  
Межрайонная ИФНС России №10 по Тульской области  
Действителен: с 30.04.2019 по 30.04.2020

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Узловский район  
от 24.12.2019 №2030

**УСТАВ**  
**Муниципального казённого общеобразовательного**  
**учреждения «Центра образования № 4»**  
**(МКОУ ЦО № 4)**

г. Узловая  
Тульской области  
2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Центр образования № 4» (именуемое далее - Учреждение) создано с целью предоставления образовательных услуг населению.

1.2. Реквизиты Учреждения: ОГРН 1027101484475, ИНН 7117010250 КПП 711701001.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения (тип и вид): муниципальное казённое учреждение.

1.4. Тип Учреждения в соответствии с типом реализуемых образовательных программ: общеобразовательная организация.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Центр образования № 4».

1.6. Сокращённое наименование Учреждения: МКОУ ЦО № 4.

1.7. Место нахождения Учреждения: 301603, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, улица Чехова, д. 13.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образования Узловский район, функции и полномочия которого осуществляет администрация муниципального образования Узловский район (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 301600, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая, площадь Ленина, д. 1.

Координацию деятельности Учреждения осуществляет комитет образования администрации муниципального образования Узловский район.

1.9. Собственником имущества учреждения является муниципальное образования Узловский район (далее - Собственник).

1.10. Учреждение является юридическим лицом, созданным и

зарегистрированным в соответствии с законодательством Российской Федерации; имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет, печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район, приказами и распоряжениями комитета образования Узловского района, настоящим Уставом.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности указанных объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. 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.

1.15. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации.

1.16. Свободный выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования.

1.17. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.18. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.19. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Учреждении относятся:

- 1) воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования, лица, осваивающие основную общеобразовательную программу с одновременным нахождением в Учреждении;
- 2) учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

1.20. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Учреждением.

1.21. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

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

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительных образовательных программ и осуществление присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

2.3. Основной целью, для которой создано Учреждение, и основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

по дополнительным общеобразовательным программам;

- по образовательным программам дошкольного образования.

2.5. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения - лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.6. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации, в

случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.8. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования Узловский район.

2.9. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тульской области, местного бюджета.

2.10. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

-образовательная деятельность по следующим образовательным программам сверх финансируемой за счет средств бюджета:

основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

дополнительные общеобразовательные программы; адаптированные общеобразовательные программы;

-внеурочная деятельность;

-деятельность по уходу и присмотру за детьми в дневное время;

-деятельность по уходу и присмотру за детьми в группах продленного дня;

-деятельность по организации отдыха, развлечений, мероприятий обучающихся и воспитанников;

-подготовка к школе будущих первоклассников;

-обучение детей на дому и в лечебных учреждениях;

-предоставление психолого-педагогической и социальной помощи;

-деятельность детского оздоровительного лагеря дневного пребывания на базе Учреждения на время каникул;

-реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися Учреждения;

-реализация продукции с пришкольного участка Учреждения;

-оказание копировально-множительных услуг;

-сдача лома и отходов черных, цветных металлов и других видов вторичного сырья;

-разработка и реализация учебно-методического материала, в том числе рекламной продукции.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

2.12. Присмотр и уход за воспитанником в Учреждении осуществляется на платной основе. Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход, и определяет ее размер в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, медицинского обслуживания, организации питания воспитанников, обучающихся и работников Учреждения.

2.14. Учреждение предоставляет специальные условия обучения детям с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, детям, оставшимся без попечения родителей и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2.15. Учреждение определяет оплату труда и поощрение работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

### **3.ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ**

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам:

-образовательным программам дошкольного образования с нормативным сроком освоения 6 лет;

-образовательным программам начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;

-образовательным программам основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет;

-образовательным программам среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.

3.2. Основные общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования проходят государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (научно-технической, спортивно-технической, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной) с нормативными сроками освоения до 4 лет.

3.4. Учреждение вправе реализовывать образовательные программы по средствам сетевых форм реализации.

3.5. С учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися обучение в Учреждении осуществляется в очной форме, возможно обучение в очно-заочной или заочной форме.

3.6. Содержание общего образования и условия организации обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной программой для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальной адаптации.

3.7. Содержание общего образования и условия организации обучения детей-инвалидов осуществляются с учётом индивидуальной программы реабилитации.

3.8. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.9. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

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

Формы получения образования и формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования, определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Компетенция Учредителя.

4.1.1. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение, расторжение с ним трудового договора, применение мер взысканий и поощрения;

контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования Узловский район.

4.2.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством и иными нормативными правовыми актами Тульской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Узловский район, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

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

4.2.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее - Руководитель), прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.2.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет.

4.2.6. 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:

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы обучающихся, советы родителей);

2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

##### **1.1. Руководитель Учреждения.**

1.1.1. Руководитель назначается на должность Учредителем Учреждения по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации в соответствии с действующим на территории муниципального образования Узловский район положением и

временного отсутствия Руководителя (отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.) исполнение обязанностей возлагается на заместителя директора.

1.1.2. Трудовые отношения между Руководителем и Учредителем регулируются заключаемым трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовой договор может носить срочный характер.

руководитель Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора;

- подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор;

в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

использует имущество Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законом;

выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального Казначейства и финансовом управлении администрации муниципального образования Узловский район в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в соответствии с утвержденным штатным нормативом самостоятельно определяет и утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;

заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

осуществляет иные полномочия от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.1.3. Руководитель Учреждения обязан:

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;

обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

согласовывать с Собственником в случаях и в порядке, установленных

нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

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

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

обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Тульской области, правовых актов муниципального образования Узловский район по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Тульской области, правовыми актами муниципального образования Узловский район, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

1.1.4. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

## **1.2. Общее собрание работников.**

1.2.1. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

1.2.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

1.2.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания Учреждения.

1.2.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

1.2.6. Компетенция Общего собрания:

- 1) принятие коллективного договора;
- 2) согласование локальных нормативных актов, регламентирующих общую деятельность Учреждения и всего коллектива;
- 3) выдвижение представителей работников для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта Коллективного договора;
- 4) представление работников к различным видам поощрений;
- 5) заслушивание ежегодного отчета представителей работников и администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;



- 6) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 7) утверждение результатов самообследования Учреждения.

1.2.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

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

1.2.9. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

1.2.10. Решения Общего собрания работников вступают в силу немедленно, после подсчета голосов и оглашения председателем собрания.

1.2.11. Решения Общего собрания работников являются обязательными для всех работников Учреждения.

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

1.2.13. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

### **1.3. Педагогический совет.**

1.3.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления в Учреждении, осуществляющим общее руководство образовательной деятельностью Учреждения.

1.3.2. Порядок формирования педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения.

Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета.

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

1.3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения.

1.3.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

1.3.6. Компетенция Педагогического совета;

- участие в обсуждении и принятии решений по вопросам, касающимся содержания образования;

- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

- принятие образовательных программ, реализуемых Учреждением и иных локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;

- рассмотрение и принятие плана (планов) учебной работы Учреждения на учебный год;

- принятие учебных планов, календарного учебного графика;

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

- подготовка предложений по использованию и совершенствованию форм,

методов образовательной деятельности и способов их реализации в соответствии с образовательными программами и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;

принятие решений о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании;

определение форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, периодичности и порядка проведения;

обсуждение вопросов успеваемости и аттестации обучающихся, принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, об отчислении обучающихся;

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

принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

принятие решений об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;

заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета; рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

согласование положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;

согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

рекомендация учителей на представление к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетному званию и нагрудному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации», другим профессиональным наградам и званиям.

1.3.7. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

1.3.8. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

1.3.9. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

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

1.3.11. Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

1.3.12. На основании решений Педагогического совета Руководитель Учреждения издает приказы, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

1.3.13. Руководитель образовательной организации в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение такого решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

1.3.14. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

#### **1.4. Управляющий совет.**

1.4.1. Управляющий совет (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.4.2. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4.3. Члены Совета осуществляют свою работу в Совете на общественных началах.

1.4.4. Совет состоит из следующих участников:

родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников;  
обучающихся;

- работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения).

В состав Совета могут входить кооптированные члены (лица, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).

1.4.5. Общая численность Совета 11 (одиннадцать) членов Совета, из них: общее количество членов Совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками;

общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 3 человека;

руководитель Учреждения входит в состав Совета по должности.

1.4.6. Выборы в Совет.

С использованием процедуры выборов в Совет избираются:

представители родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников - через Совет родителей;

представители обучающихся Учреждения - через Совет обучающихся;

представители работников - через Педагогический совет.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Совет объявляются Руководителем Учреждения.

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

Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Совет.

Список избранных членов Совета направляется Руководителю 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, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

1.4.7. Совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Совета по итогам выборов по каждой категории членов Совета.

1.4.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

выпускников, окончивших Учреждение; представителей организаций образования, науки и культуры; граждан, известных своей культурной, общественной, в том числе благотворительной, 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 согласованной с ним информации о персональных данных.

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

Кооптация в члены Совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Совета.

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

#### 1.4.9. Компетенция Совета:

участие в определении основных направлений развития Учреждения и создании в нем оптимальных условий осуществления образовательного процесса;

реализация прав участников образовательных отношений на участие и развитие социального партнерства между всеми заинтересованными сторонами образовательных отношений;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;

согласование Программы развития Учреждения;

согласование Правил внутреннего распорядка учащихся, Правил внутреннего распорядка воспитанников;

согласование локальных нормативных актов, регламентирующих режим занятий обучающихся;

утверждение правил приема Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

утверждение Порядка и условий восстановления в Учреждении обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;

утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;

обеспечение участия представителей общественности: в процедурах государственной итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

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 утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

внесение Руководителю Учреждения предложений в части:

материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

выбора учебников и учебных пособий из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

развития воспитательной работы в Учреждении;

представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в муниципальных, общественных и иных организациях;

рассмотрение обращений участников образовательных отношений

Учреждения;

ежегодное представление общественности информации о состоянии дел в Учреждении;

принятие иных локальных нормативных актов, не относящихся к компетенции других органов самоуправления.

1.4.10. Совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Совет, либо числа кооптированных в Совет членов.

Обучающиеся, директор и работники Школы не могут быть избраны Председателем Совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Совета избирается секретарь Совета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

Совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

1.4.11. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Внеочередные заседания Совета проводятся:

по инициативе председателя Совета; по

требованию Руководителя Учреждения;

по заявлению членов Совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Совета.

1.4.12. В целях подготовки заседаний Совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Совет назначает из числа членов Совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

1.4.13. Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Совета.

1.4.14. В случае, когда количество членов Совета становится менее половины количества, предусмотренного Уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

1.4.15. Член Совета может быть выведен из его состава по решению Совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

Член Совета выводится из его состава в следующих случаях: по его желанию, выраженному в письменной форме; при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета; в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося;

в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете Учреждения;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе 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 Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

1.4.16. Лицо, не являющееся членом Совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Указанным лицам предоставляется в заседании Совета право совещательного голоса.

1.4.17. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

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

## **1.5. Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением.**

4.6.1. В Учреждении создаётся Совет обучающихся.

4.6.2. Совет обучающихся Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий Совет в количестве 3 человек.

4.6.3. В Общее собрание обучающихся класса входят все обучающиеся класса.

4.6.4. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся в количестве 5 человек из числа обучающихся 5 - 11 классов.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет обучающихся. Список избранных членов в Совет обучающихся направляется руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц,

принявших участие в выборах. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

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 Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

4.6.5. Совет обучающихся возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся избирается секретарь Совета обучающихся.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета обучающихся избираются на первом заседании Совета обучающихся.

Совет обучающихся вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.6.6. Организационной формой работы Совета обучающихся являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

Внеочередные заседания проводятся: по инициативе председателя; по требованию Руководителя Учреждения; по заявлению членов Совета обучающихся, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета обучающихся являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета обучающихся становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов.

Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета обучающихся может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член Совета обучающихся выводится из состава Совета обучающихся в следующих случаях:

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

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

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

Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

4.6.7. Совет обучающихся класса или Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

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

1.6.1. В Учреждении создаются Родительские комитеты классов (групп) и Совет родителей Учреждения.

1.6.2. Совет родителей ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий Совет в количестве 4 человек.

1.6.3. В общее собрание родителей класса (группы) входят по одному родителю (законному представителю) каждого обучающегося класса (воспитанника группы).

1.6.4. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Родительский комитет класса (группы) в количестве не менее 3 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Родительский комитет класса (группы).

Список избранных членов Родительского комитета каждого класса (группы) направляется руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

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 Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

1.6.5. Родительский комитет класса (группы) возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Родительского комитета избирается секретарь Родительского комитета.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета избираются на первом заседании Родительского комитета.

Родительский комитет класса вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

1.6.6. В Совет родителей Учреждения входят председатели Родительских комитетов классов (групп).

1.6.7. Организационной формой работы Родительского комитета класса (группы) и Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

Внеочередные заседания проводятся:



по инициативе председателя; по требованию руководителя Учреждения; по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Родительского комитета класса (группы) или Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Родительского комитета класса (группы) или Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Родительского комитета класса (группы) или Совета родителей может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины. Учреждения выводится из состава Родительского комитета класса (группы), Совета родителей в следующих случаях:

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

После вывода из состава Родительского комитета класса (группы), Совета родителей его члена Родительский комитет класса (группы) или Совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Родительского комитета класса (группы) или Совета родителей, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Родительского комитета класса (группы) или Совета родителей принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Родительского комитета класса (группы) или Совета родителей оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

1.6.8. Родительский комитет класса (группы) или Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

## **2. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе бюджетной сметы. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник имущества.

2.3. Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Земельный участок, занимаемый Учреждением, предоставляется ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Узловский район.

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

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

2.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее Учреждение.

### **3. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Трудовые отношения работников Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

3.2. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

3.3. При приеме на работу Руководитель Учреждения обязан ознакомить работника с настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими деятельность работника Учреждения.

3.4. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию и ведение воинского учета возлагается на Руководителя.

3.5. Должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, предусмотрены в Учреждении наряду с должностями педагогических работников.

3.6. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 1) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

- 2) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4) иные права и гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Тульской области, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

### 3.7. Работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, настоящий Устав;
- 2) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;
- 3) поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 4) своевременно ставить в известность Директора Учреждения о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- 5) не разглашать персональные данные работников и учащихся Учреждения, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- 6) не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации;
- 7) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 8) уважать честь и достоинство учащихся, работников Учреждения, родителей (законных представителей) учащихся;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению директора.

3.8. Работники Учреждения несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами Учреждения.

3.9. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

## 4. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, а также общим вопросам организации и управления Учреждением. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом. Для обеспечения своей уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные акты: Должностные инструкции; Приказы и распоряжения; Правила внутреннего трудового распорядка; Коллективный договор; Положение о внутришкольном контроле; Положение о проведении промежуточной аттестации; Правила поведения

обучающихся; Положение об Общем собрании коллектива; Положение о Педагогическом совете; Правила, инструкции; иные локальные акты.

4.2. Работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.3. Инициатором разработки и принятия локальных нормативных актов является Руководитель Учреждения, его заместители по соответствующим направлениям деятельности, Общее собрание работников, Педагогический совет в зависимости от их компетенции, определенной законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

4.4. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением путем их утверждения в соответствии с требованиями делопроизводства. Право утверждать, издавать и подписывать распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) об утверждении принадлежит руководителю Учреждения.

Распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) издаются руководителем Учреждения единолично в соответствии с требованиями делопроизводства.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

4.6. Руководитель до утверждения локального нормативного акта, затрагивающего интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, направляет его проект и обоснование по нему, подготовленное коллегиальным органом управления Учреждением, рекомендовавшим указанный проект к принятию, в совет родителей и совет обучающихся. Совет родителей и совет обучающихся должны в срок не позднее десяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направить директору свое мотивированное мнение в письменной форме.

4.7. Если совет родителей или совет обучающихся не согласен с проектом локального нормативного акта или хочет внести предложения по его улучшению, то Руководитель обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, советом обучающихся и разработчиком локального нормативного акта.

4.8. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Руководитель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством РФ.

5.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

5.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется Учредителем на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

5.4. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке,

установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.