

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022202217223 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 08.11.2021 за ГРН 2212202059430



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 6F676E00DBAC0A8F4A70EC883ACAEBE0  
Владелец: Просяных Олеся Валентиновна  
Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю  
Действителен: с 26.02.2021 по 26.02.2022

**УТВЕРЖДАЮ**

Глава Курьинского района  
Алтайского края

(Купин А.А.)

подпись

расшифровка подписи

Постановление Администрации  
Курьинского района Алтайского края  
№ 452 от « 19 » октября 2021г.

# У С Т А В

**муниципального бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Межшкольный учебный комбинат»  
Курьинского района Алтайского края**

(новая редакция)

с. Курья

2021

## **1. Общие положения**

- 1.1. Муниципальное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Межшкольный учебный комбинат» (далее-Учреждение) создано путем переименования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Межшкольный учебный комбинат» Курьинского района Алтайского края на основании постановления Администрации Курьинского района Алтайского края № 317 от 18.09.2015 г. «Об отмене реорганизации МБОУ ДОД «Детский дом творчества» и переименовании МБОУ «Межшкольный учебный комбинат».
- 1.2. Учреждение становится правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения «Межшкольный учебный комбинат», в том числе в отношениях, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с органами власти Российской Федерации, органами государственной власти Алтайского края, органами муниципальной власти Курьинского района, юридическими и физическими лицами. Указанное положение распространяется, в том числе на право собственности, а также на иные права и обязанности муниципального бюджетного образовательного Учреждения «Межшкольный учебный комбинат».
- 1.3. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.
- 1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Курьинского района Алтайского края в сфере образования.
- 1.5. Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное учреждение. Тип учреждения: бюджетное.  
Тип образовательной организации: профессиональная образовательная организация.
- 1.6. Полное официальное наименование: муниципальное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Межшкольный учебный комбинат».
- 1.7. Сокращенное официальное наименование: МБПОУ «МУК».
- 1.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.
- 1.9. Юридический адрес Учреждения: 658320, Российская Федерация, Алтайский край, Курьинский район, село Курья, улица Юбилейная, дом 19
- 1.10. Фактический адрес, осуществления деятельности: 658320, Российская Федерация, Алтайский край, Курьинский район, село Курья, улица Юбилейная, дом 19.
- 1.11. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Курьинский район Алтайского края (далее - Учредитель), в лице Администрации Курьинского района Алтайского края и комитета по образованию Администрации Курьинского района Алтайского края.
- 1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Алтайского края, решениями органов управления

образованием всех уровней, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.13. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в пределах доведенной субсидии на выполнение муниципального задания.

1.14. Учреждение выполняет муниципальное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.15. Учреждение обеспечивает доступ к информации о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами Курьинского района Алтайского края.

1.16. Учреждение обеспечивает открытость и доступность своих документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, и организаций (объединений) не допускается.

1.18. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, направленная на достижение целей, для которых оно создано.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по программам профессионального обучения.

2.3. Основной вид деятельности Учреждения - профессиональное обучение;

2.4. Учреждение вправе осуществлять сверх установленного муниципального задания работы (услуги), для граждан и юридических лиц за плату, и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (работ) условиях:

2.4.1. Образовательные и развивающие:

- обучение по программам профессионального обучения, в том числе для взрослого населения;
- проведение профориентационной диагностики для граждан;
- создание различных учебных групп для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- индивидуальные занятия с обучающимися до 18 лет и с гражданами старше 18-летнего возраста по образовательным программам соответственно лицензии;
- организация репетиторства;
- другие услуги.

2.4.2. Оказание социальных услуг различного вида: - изготовление изделий и продукции.

2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности в том случае, если это служит достижению целей, ради которого оно создано.

### **3. Виды реализуемых образовательных программ**

3.1. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ:

3.1.1. Программы профессионального обучения:

- программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- программы переподготовки рабочих, служащих;
- программы повышения квалификации рабочих, служащих.

### **4. Функции и полномочия учредителя**

4.1. Функции и полномочия Учредителя осуществляют Администрация Курьинского района Алтайского края и комитет по образованию Администрации Курьинского района Алтайского края.

4.2. Функции и полномочия комитета по образованию Администрации Курьинского района Алтайского края:

- является главным распорядителем бюджетных средств;
- согласовывает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- при выделении Учреждению денежных средств на приобретение имущества, которое может быть отнесено к особо ценному движимому имуществу, выносит решение об отнесении этого имущества к категории особо ценного движимого имущества;
- готовит предложения о создании муниципального бюджетного Учреждения путем изменения типа существующего Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- согласовывает предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и закрытии представительств Учреждения;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством и иными нормативными правовыми актами.

### **5. Имущество Учреждения**

5.1. Имущество, выделенное Учреждению, является муниципальной собственностью Курьинского района Алтайского края и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Решение об отнесении

имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование в установленном действующим законодательством порядке. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя, назначения имущества.

5.2. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.3. Учреждение вправе, с согласия собственника, передавать некоммерческим организациям, в качестве их учредителя или участника, денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.4. Плоды, продукция и доходы от использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением на средства, полученные в результате приносящей доход деятельности и иным законным основаниям, являются собственностью Учреждения и закрепляются на отдельном балансе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления.

5.5. Учреждение обязано:

5.5.1. в установленном порядке зарегистрировать право оперативного управления, аренды, безвозмездного пользования и иных видов прав на закрепляемое за ним недвижимое имущество;

5.5.2. эффективно использовать имущество;

5.5.3. обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

5.5.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанное с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);

5.5.5. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

5.5.6. при государственной регистрации права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением по договору, построенное (реконструированное) за счет бюджетных средств, или переданное по иному законному основанию, одновременно обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности

5.5.7. своевременно обеспечивать изготовление технических, кадастровых паспортов и внесение изменений в записи Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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

5.7. Остальным имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.8. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета, если иное не установлено законодательством.

5.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением в соответствии с нормативным правовым актом, утвержденным распоряжением Администрации Курьинского района Алтайского края.

## **6. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения**

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Курьинского района Алтайского края. Финансовое обеспечение Учреждения на выполнение муниципального задания осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в расчёте на одного обучающегося.

6.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидии из муниципального бюджета, учитывающей расходы на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходы на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждению могут быть предоставлены бюджетные субсидии в форме капитальных инвестиций и иные субсидии. Из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации могут предоставляться субсидии и на иные цели.

6.3. Учреждение открывает лицевые счета в финансовом органе, органах Федерального казначейства, а также иные счета в установленном порядке.

6.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.4.1. бюджетные средства;

6.4.2. имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным органом);

6.4.3. приносящая доход деятельность;

6.4.4. пожертвования;

6.4.5. другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности.

6.6. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися средствами в соответствии с

компетенцией, установленной законодательством Российской Федерации и уставными целями.

6.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств, всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

6.8. Учреждение вправе осуществлять приносящие доходы виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом:

- оказание платных образовательных услуг;
- реализация самостоятельно изготовленной продукции;
- ведение приносящих доход иных внеоперационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных настоящим Уставом продукции, работ, услуг и их реализации, если они не ущемляют основной образовательный процесс.

6.9. Учреждение обязано вести отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

6.10. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, а также приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.11. Приносящая доход деятельность Учреждения может быть прекращена (приостановлена) в случаях и порядке, предусмотренным действующим законодательством.

6.12. Учреждение в соответствии со своими уставными целями может оказывать платные услуги (на договорной основе). Платные услуги предоставляются в соответствии с действующим законодательством. Порядок предоставления платных услуг определяется настоящим Уставом, договором, заключенным между Учреждением и потребителем, а также локальными актами Учреждения, регламентирующими предоставление платных услуг. Доход указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем. Действия Учредителя могут быть обжалованы в суде.

6.13. Оформление, оплата и учет платных услуг:

6.13.1. Предоставление услуг оформляется письменным договором с заказчиком. Договор регламентирует условия и сроки получения услуг, порядок оплаты, права, обязанности и ответственность сторон.

6.13.2. Стоимость оказываемых услуг определяется в договоре на основании Прейскуранта на платные услуги, утвержденного директором Учреждения и согласованного с уполномоченным органом Администрации Курьинского района Алтайского края.

6.13.3. Денежные средства, поступающие от потребителей, перечисляются на расчетный счет Учреждения. Оплата за услуги производится по безналичному

расчету путем перечисления заказчиком денежных средств на расчетный счет Учреждения или наличными в бухгалтерию комитета по образованию Курьинского района.

6.13.4. Доход от платных услуг, оказываемых Учреждением, не входит в состав местного бюджета, и используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

6.13.5. Вопросы, касающиеся платных услуг, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются действующим законодательством РФ, локальными актами Учреждения, регламентирующими предоставлении платных услуг.

6.14. Бухгалтерский и налоговый учет, сдача деклараций по налогам, осуществление налоговых отчислений от имени Учреждения в Межрайонную ИФНС России в порядке, установленном Налоговым Кодексом Российской Федерации ведется бухгалтерией комитета по образованию Курьинского района Алтайского края.

## **7. Порядок управления Учреждением**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом, а также локальными актами Учреждения и строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

7.3. Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается комитетом по образованию Администрации Курьинского района Алтайского края. Срок полномочий директора определяется трудовым договором с комитетом по образованию Администрации Курьинского района Алтайского края.

7.4. Директор Учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- определяет структуру учреждения;
- в пределах установленной штатной численности, утверждает штатное расписание;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает локальные акты;
- распределяет учебную нагрузку, решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам, другие выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся денежных средств;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- обеспечивает расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством, утвержденной бюджетной сметой и целями их предоставления;
- привлекает дополнительные источники финансирования и материальные средства;



- обеспечивает открытость и доступность документов и сведений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- самостоятельно осуществляет образовательный процесс в соответствии с Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- осуществляет управление процессом обеспечения учащихся учебниками и учебными пособиями, отвечает за организацию и пополнение библиотечного фонда учебников, и обеспечение сохранности этого фонда;
- создаёт условия для организации питания обучающихся;
- распоряжается на праве оперативного управления имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании, либо ином отчуждении имущества, не соответствующем законодательству.

В случаях, предусмотренных законодательством, директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

Директор несет ответственность за:

- жизнь, здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса, а также за несоблюдение норм безопасности обучения и труда учащихся и работников Учреждения, за несоблюдение прав, свобод учащихся;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- уровень квалификации работников Учреждения;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов, приказов, настоящего Устава в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- нарушение в процессе осуществления деятельности Учреждения Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации;

- отсутствие, несвоевременное оформление (переоформление) лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- виновное причинение Учреждению, обучающимся, работникам Учреждения ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей;
- надлежащее содержание и эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций;
- обеспечение необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;
- своевременное направление информации о непригодности имущества, переданного в оперативное управление, для использования его по целевому назначению в уставных целях в адрес учредителя и (или) собственника имущества.

Директор обеспечивает:

- соблюдение в учреждении санитарных правил; выполнение требований санитарных правил всеми работниками учреждения;
- должное санитарное состояние централизованных источников водоснабжения и качество воды в них;
- выполнение постановлений, предписаний надзорных органов и учреждений; условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, гигиеническими нормативами.

Директор имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом учреждения, трудовым договором к компетенции директора;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством российской Федерации;
- и иные права предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- 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;
- совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации и Алтайского края по согласованию с Учредителем;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- 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 федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

7.7. Учредитель вправе применять к Директору меры поощрения и меры дисциплинарного характера за выполнение им должностных обязанностей.

7.8. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих деятельность работников Учреждения, осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в

пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных уставом целей в соответствии с назначением имущества.

7.9. Коллегиальными органами управления в Учреждении являются: Совет Учреждения, общее собрание коллектива, педагогический совет, совет обучающихся. В Учреждении могут быть образованы и иные органы управления, которые в своей деятельности руководствуются соответствующими положениями.

7.9.1. В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

7.9.2. Коллегиальные органы управления Учреждением не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

7.9.3. Локальные нормативные акты Учреждения рассматриваются уполномоченными органами управления Учреждения, в компетенцию которых входит рассмотрение соответствующих вопросов согласно настоящему Уставу, и утверждаются директором Учреждения.

7.10. Совет Учреждения - это коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления и управления Учреждением и автономности в вопросах, отнесенных законодательством Российской Федерации к самостоятельной компетенции Учреждения. Совет учреждения является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательных отношений, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

Совет учреждения имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, определенные Положением о Совете учреждения и настоящим Уставом. Количество членов совета 11 человек. Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (4 человека), работников Учреждения (4 человека). Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на Общешкольном родительском собрании Учреждения, выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании работников трудового коллектива. Представитель учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе директора учреждения

Члены Совета избираются сроком на 2 года. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими собраниями. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

На своем заседании члены Совета учреждения избирают председателя совета и секретаря. Члены Совета учреждения работают на безвозмездной основе. Заседания Совета учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседание Совета учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Совета учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения этого совета участниками образовательного процесса.

К компетенции Совета учреждения относятся:

- участие в проведении независимой оценки и рассмотрении её результатов;
- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- установление режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, времени начала и окончания занятий;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала, технических работников Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;
- внесение предложений изменений и дополнений в Устав;
- согласование учебного плана, 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;
- согласование локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения;
- оказание содействия в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- осуществление общественного контроля рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- участие в подготовке и рассмотрении отчета о результатах самообследования Учреждения;
- заслушивание отчета директора по итогам учебного года.

7.11. Педагогический совет Учреждения - является постоянно действующим коллегиальным органом управления для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы. Педсовет призван обеспечить педагогическую

целесообразность деятельности совета учреждения и администрации. Срок полномочий – бессрочно.

В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Секретарь педсовета работает на общественных началах. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения. Заседания педсовета проходят по мере необходимости, но не менее четырех раз в учебный год в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие и рассмотрение основных образовательных программ, учебных планов;
- рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов, дата согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- принятие и рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам организации

и осуществления образовательной деятельности Учреждения;

- рассмотрение годового плана работы Учреждения;
- принятие решений о выдаче документов об образовании;
- выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;
- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

Решения педсовета принимаются большинством голосов при наличии не менее половины его членов и являются обязательными для всех работников учреждения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета. В случае необходимости решения педсовета принимаются тайным голосованием.

Директор вправе вынести на обсуждение Педагогического Совета любые вопросы деятельности Учреждения.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Директор образовательного учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом

учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Заседания педагогического совета оформляются протокольно.

7.12. Совет обучающихся - является органом Учреждения, способствует реализации и защите прав обучающихся, представляет их интересы.

Совет обучающихся является выборным представительным органом, члены Совета избираются на собраниях учебных групп (1- 2 человека от каждой группы).

Совет обучающихся избирается сроком на один учебный год.

Число членов Совета обучающихся – не более 10 человек.

На первом заседании Совета обучающихся избирается председатель, заместитель председателя и секретарь.

Компетенция Совета обучающихся:

- выступает от имени учащихся, выражает свое мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы обучающихся, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

- содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении общешкольных проблем, согласовании интересов обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей), организует работу по защите прав обучающихся, укреплению дисциплины и порядка.

Решения Совета обучающихся считаются правомочными, если на заседании присутствуют не менее двух третей его состава и по рассматриваемым вопросам принято решение простым большинством голосов. Решения, принятые Советом обучающихся, в обязательном порядке доводятся до членов всех классных коллективов.

Решения Совета обучающихся являются рекомендательными для участников образовательных отношений.

Заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости.

7.13. Общее собрание коллектива учреждения (далее – Собрание).

Собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, который действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения, работающих по основному месту работы и по совместительству в учреждении на дату проведения Собрания.

Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

В своей деятельности Собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения.

Собрание работает в тесном контакте с другими органами самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

Полномочия трудового коллектива образовательного учреждения осуществляется общим собранием членов трудового коллектива. Инициатором созыва общего собрания работников образовательного учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения, Совет учреждения, первичная профсоюзная организация

или не менее одной трети работников Учреждения. Также вправе создавать по необходимости временные комиссии.

Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней.

Собрание из своего состава путем открытого голосования избирает председателя и секретаря собрания. Председатель ведет собрание трудового коллектива и по итогам Собрания подписывает протокол.

Секретарь оформляет протокол Собрания и подписывает его.

К компетенции Собрания относятся:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решение о его заключении;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащие нормы трудового права;
- выбор в Совет учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников образовательной организации.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов, и является обязательным для выполнения всеми работниками Учреждения. Каждый член Собрания имеет один голос.

Форма голосования определяется в процессе собрания.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками Учреждения.

## **8. Порядок принятия локальных актов Учреждения**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии со своей компетенцией.

8.3. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждением, и утвержденные директором Учреждения, издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, и иные документы.

8.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Совета учреждения.



8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения общего собрания трудового коллектива и Педагогического совета.

8.6. Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся для согласования.

### **9. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно - хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.**

9.1. Работник Учреждения имеет право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном уставом Учреждения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- представление на рассмотрение руководителю Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;
- участие в забастовках, при выполнении требований законодательства.
- требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

9.2. Обязанности работников Учреждения:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения;

- уважать личность обучающегося, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.
- в любых ситуациях поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.
- в тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством Российской Федерации или настоящим Положением, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.
- запрещается использовать свою деятельность для политической агитации, принуждения к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

### 9.3. Ответственность работников Учреждения:

9.3.1. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения

9.3.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

9.3.3. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.3.4. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам

решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением необходимости защиты интересов обучающихся.

## **10. Реорганизация и ликвидация учреждения**

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя в установленном законодательством порядке.

10.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (юридических лиц).

10.4. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.5. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством российской Федерации, по решению:

- учредителя;

- суда.

10.6. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.7. Ликвидация Учреждения производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

10.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами может быть обращено взыскание.

10.9. Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с местным бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в муниципальной собственности.

10.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного срока хранения, имеющие научно- историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и др.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.12. При реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учреждение обеспечивает перевод обучающихся, с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные Учреждения соответствующего типа.

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

### **11. Порядок внесения изменений и дополнений**

11.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

11.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

### **12. Заключительные положения**

12.1. Требования настоящего Устава обязательны для всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

12.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Алтайского края, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.