

Утвержден:  
постановлением администрации  
МР «Усть-Куломский»  
от 17 декабря 2018 года № 1693

**У С Т А В**  
**Муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Начальная школа – детский сад» д. Пузла**

д.Пузла  
2018 г.

Учредительный документ  
юридического лица ОГРН  
**1061123008549**  
в новой редакции представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ  
записи от **26.12.2018**  
**210112157486**  
Федеральная ИФНС России  
по Республике Коми  
ИФНС № 02-01/001-10/001-001  
г.Июльск  
М.П.



Утвержден:  
постановлением администрации  
МР «Усть-Куломский»  
От 17 декабря 2018 года № 1693

## **УСТАВ**

**Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Начальная школа-детский сад» д.Пузла**

**д.Пузла  
2018 г.**

## ГЛАВА 1. Общие положения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад» д.Пузла (далее по тексту – Учреждение) является правопреемницей МДОУ «Детский сад» д.Пузла, реорганизованной на основании решения Совета муниципального района «Усть-Куломский» от «10» августа 2006 года № XXV-337 «О реорганизации МДОУ «Детский сад» д.Пузла и МОУ «Начальная общеобразовательная школа» п.Пузла».

1.1.1. Пузлинская начальная школа переименована в Пузлинскую начальную общеобразовательную школу (август 1999 год);

1.1.2. Пузлинская начальная общеобразовательная школа переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа» п.Пузла (август 2004 г.)

1.1.3. МОУ «Начальная общеобразовательная школа» п.Пузла переименована в Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад» д. Пузла на основании решения Совета муниципального района «Усть-Куломский» от «10» августа 2006 года № XXV-337 «О реорганизации МДОУ «Детский сад» д.Пузла и МОУ «Начальная общеобразовательная школа» п.Пузла».

1.2. **Полное наименование Учреждения:** Муниципальное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад» д.Пузла.

**Сокращенное наименование Учреждения:** МОУ «Начальная школа – детский сад» д.Пузла.

**Полное наименование Учреждения на коми языке:** «Ичӧт школа - челядьӧс видзанін» Пузла грездса муниципальнӧй велӧдан учреждение.

**Сокращенное наименование Учреждения на коми языке:** «Ичӧт школа - челядьӧс видзанін» Пузла гр. МВУ.

1.3. Организационно-правовая форма и тип учреждения: некоммерческая организация – муниципальное бюджетное учреждение.

По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником ее имущества является администрация муниципального района «Усть-Куломский».

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» (далее - Учредитель).

1.5. Место нахождения Учреждения: 168092, Республика Коми, Усть-Куломский район, д.Пузла, ул.Г.Тимушева, д.5 «а».

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 168092, Республика Коми, Усть-Куломский район, д.Пузла, ул.Г.Тимушева, д.5 «а»

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом

Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», а также иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, Законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (далее - законодательство в сфере образования), нормативными правовыми актами МО АМР «Усть-Куломский», нормативными актами Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать с изображением герба муниципального района «Усть-Куломский», содержащую наименование Учреждения на русском языке и указанием местонахождения, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами. Учреждение имеет право открывать счета в порядке, установленном действующим законодательством.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

1.11. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента ее государственной регистрации.

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

Право на ведение образовательной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Республики Коми, возникает у Учреждения с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.15. Медицинское обслуживание учащихся и воспитанников обеспечивается закрепленным за Учреждением медицинским персоналом

фельдшерско-акушерского пункта д.Пузла. Медицинский персонал совместно с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

1.16. Организация питания в Учреждении осуществляется школьной столовой. В Учреждении предусматриваются помещения для питания учащихся и работников, хранения и приготовления пищи. Питание организуется по утвержденному графику и регламентируется Положением.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение учащихся к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций, к участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.18. Учреждение имеет право обрабатывать персональные данные работников, воспитанников, учащихся Учреждения, их родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о персональных данных.

1.19. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.19. В Учреждении созданы условия для ознакомления всех работников, воспитанников, учащихся и их родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и иными локальными нормативными актами, размещенными на информационном стенде (уголке потребителя образовательных услуг) и на официальном сайте Учреждения.

1.20. Образовательная деятельность по образовательным программам устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно и регламентируется локальными нормативными актами.

1.21. Учреждение принимает локальные нормативные акты (приказы, положения, правила, инструкции, решения, утверждаемые в установленном порядке), содержащие нормы, регулирующие уставные и иные направления деятельности, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

1.22. Локальные нормативные акты принимаются директором и Педагогическим советом в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава.

1.23. Локальные нормативные акты Педагогического совета издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

1.24. Локальные нормативные акты директора издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

1.25. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников, учащихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и учащихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения Общего собрания работников.

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

1.27. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания учащихся.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Учреждения.

1.28. Учреждение имеет следующие лицевые счета:

- лицевой счет по учету операций средств Учреждения (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций предоставляемых и Учреждению из бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»);

- лицевой счет по учету операций со средствами, предоставленными Учреждению из бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций.

Лицевые счета открываются в Финансовом управлении администрации муниципального района «Усть-Куломский» в установленном законом порядке.

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

### **2.1. Предметом деятельности Учреждения является:**

- реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного и начального общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;

- обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных

условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, начального общего образования;

- присмотр и уход за детьми;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- дополнительных общеразвивающих программ.

Для детей с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательные программы адаптируются с учетом психофизических особенностей детей. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. В соответствии с предусмотренным в п. 2.3. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствует указанным целям:

- услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста;

- услуги промежуточной аттестации для экстернов;

- организация отдыха учащихся в каникулярное время;

- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;

- организация лагеря дневного пребывания;

- услуги групп продленного дня;

- услуги по питанию обучающихся;

- обучение на дому;

- услуги по предоставлению психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии;

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, лекций, семинаров, конкурсов и других аналогичных мероприятий;
- участие в целевых программах, конкурсах, грантах;
- оказание платных услуг и платных образовательных услуг.

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, отдыха и оздоровления, услуги перевозки, копирование документов, аренда помещения.

2.5. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.6. Порядок осуществления приносящей доход деятельности и предоставления платных образовательных услуг регулируется локальными правовыми актами Учреждения.

2.7. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждение заключает договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется федеральным законодательством.

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

2.9. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников и обучающихся, работников образовательной организации;
- за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников и обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и обучающихся.

Нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.



### **ГЛАВА 3. Организация образовательной деятельности**

3.1. Образовательная деятельность Учреждения осуществляется по основной общеобразовательной программе начального общего образования и дошкольного образования в соответствии с порядком установленным Министерством образования и науки Российской Федерации. Требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения основной общеобразовательной программы начального общего образования и дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования и дошкольного образования.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев и до прекращения образовательных отношений.

3.3. Срок получения начального общего образования составляет четыре года, а для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при обучении по адаптированным основным образовательным программам начального общего образования, независимо от применяемых образовательных технологий, увеличивается не более чем на два года.

3.4. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется календарным учебным графиком, учебным планом, расписанием образовательной деятельности, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с СанПиН и примерной основной общеобразовательной программой начального общего образования и дошкольного образования.

3.5. Учебная нагрузка воспитанников и обучающихся в Учреждении устанавливается соответствующей образовательной программой.

3.6. Основные характеристики организации образовательного процесса:

- Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком соответствующей основной общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

- В процессе освоения общеобразовательных программ учащимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются самостоятельно в соответствии с календарным учебным графиком.

- Для учащихся первого класса в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.7. Обучение в Учреждении ведется на русском языке, с изучением коми языка как государственного в соответствии с учебным планом. Воспитание ведется на русском и коми языках.

3.8. Режим занятий учащихся и воспитанников регламентируются Правилами внутреннего распорядка.

3.9. Учреждение принимает локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- Правила приема воспитанников и учащихся;
- Режим занятий воспитанников и учащихся;
- Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

3.10. Содержание образования определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.11. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Выбор формы получения образования и формы обучения до завершения получения учащимися начального общего образования является правом родителей (законных представителей). Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной аттестации

3.12. Учреждение обеспечивает обучение на дому учащихся по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и по письменному обращению родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

#### **ГЛАВА 4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Управление осуществляется Учредителем в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации,

законодательством Республики Коми и муниципальными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский».

#### 4.3. Компетенция Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений, дополнений к нему;
- организация предоставления общедоступного бесплатного начального общего и дошкольного образования;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в Учреждении;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;
- формирование муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- назначение директора Учреждения, его увольнение, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- осуществление контроля за финансовой деятельностью Учреждения;
- согласование Программы развития образовательной организации;
- осуществление иных полномочий в сфере образования, закрепленных в действующем законодательстве Российской Федерации, Республики Коми и муниципальными правовыми актами МО МР «Усть-Куломский».

4.4. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель Учреждения (директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.5. Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Учреждением определяется в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом

4.6. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

#### 4.7. Директор Учреждения имеет право:

- представлять интересы Учреждения во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, государственными, муниципальными органами власти и управления;
- заключать гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждать штатное расписание, должностные инструкции работников, локальные нормативные акты;
- распоряжаться бюджетными ассигнованиями и средствами, поступающими из других источников, а также имуществом учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных актов и Устава

Учреждения;

- знакомиться с проектами решений, касающихся вопросов общего образования и входящих в их компетенцию;
- издавать приказы и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Учреждения;
- контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности сотрудников Учреждения;
- требовать от сотрудников соблюдения технологий воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых Учреждением планов и программ, носящих обязательный характер;
- совместно с Советом трудового коллектива определять размер доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
- ходатайствовать перед вышестоящими организациями о поощрении сотрудников к награждению и присвоению почетных званий при утверждении их представлений Педагогическим советом;
- налагать на сотрудников Учреждения взыскания в соответствии с действующим законодательством;
- определять объем и порядок защиты сведений, составляющих конфиденциальную информацию, в установленных законодательством пределах;
- принимать участие в работе совещаний, конференций и других мероприятий, организуемых и проводимых Управлением образования в соответствии с годовым и календарным планами;
- требовать от руководства Управления образования Администрации муниципального района «Усть-Куломский» оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- повышать свою квалификацию.

4.8. Для выполнения возложенных на руководителя учреждения функций директор Учреждения обязан:

- нести полную ответственность за последствия принимаемых решений, сохранность и эффективное использование материально-технических средств, финансово-хозяйственные результаты деятельности школы в соответствии с действующим законодательством;
- организовать работу административно-хозяйственную, методическую, используя прогрессивные формы управления и оснащение образовательного процесса;
- направлять работу Учреждения с учетом современных социальных и экономических приоритетов в системе образования, повышения эффективности и качества предоставления платных образовательных услуг;
- обеспечивать реализацию образовательных программ согласно учебному плану и графику учебного процесса, качество образования выпускников начальной школы;
- обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта;

- создавать условия для совершенствования образовательного процесса, организации питания, медицинского обслуживания учащихся, воспитанников и персонала;

- обеспечивать объективность оценки качества образования учащихся;

- принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию профессиональных знаний и опыта педагогов, других сотрудников Учреждения;

- создавать безопасные и благоприятные для жизни и здоровья условия труда, обеспечивать соблюдение требований законодательства об охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, по предупреждению детского и взрослого травматизма;

- осуществлять прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров, в соответствии с трудовым законодательством, Уставом. В соответствии с квалификационными характеристиками разрабатывать должностные инструкции, составлять и утверждать штатное расписание;

- проводить инструктажи по охране труда с сотрудниками Учреждения, оформлять проведение инструктажа в журнале.

- планировать в установленном порядке периодическое обучение работников Учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивать государственную регистрацию, лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию;

- формировать контингент учащихся в соответствии с оговоренной лицензией квоты и в соответствии с Уставом.

#### 4.8.1. Обеспечивать:

- необходимые условия для укрепления здоровья и всестороннего развития учащихся, воспитанников, охрану их жизни и социальную защиту в период пребывания в Учреждении;

- целенаправленную системную учебно-воспитательную и административно-хозяйственную работу учреждения;

- принимать решения о разработке, планировании и реализации программы развития Учреждения;

- разрабатывать Устав, утверждать учебный план, годовой календарный учебный график, расписание занятий, правила внутреннего трудового распорядка, план курсов повышения квалификации, годовой план работы;

- решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и другие вопросы в пределах своей компетенции;

- осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с Уставом и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- организовывать экспериментальную, исследовательскую работу по проблемам воспитания и образования, оздоровления учащихся, изучение, обобщение и распространение передового опыта деятельности Учреждения;

- определять организационную структуру Учреждения и его управления;

- сочетание административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов материальных и материальных стимулов повышения эффективности деятельности Учреждения, выплату заработной платы в установленные сроки;
- разработку, заключение и выполнение трудового договора, соблюдение трудовой и производственной дисциплины, способствовать развитию трудовой мотивации, инициативы и активности педагогических кадров;
- безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимать меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда; своевременно проводить осмотр здания образовательного учреждения;
- выполнение директивных и нормативных документов по охране труда;
- своевременное прохождение курсов повышения квалификации, повышение своего профессионального уровня через различные формы (проблемные курсы, семинары и др.);
- благоприятный психологический микроклимат в трудовом коллективе.
  - обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, общественностью, родителями (законными представителями);
- учет, рациональное использование, сохранность и пополнение дидактических средств, оборудования и другого имущества;
- условия правильного ведения делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения;
- своевременную отчетность и хранение документации строгой отчетности.
- информировать сотрудников Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся и лиц, привлекаемых к сотрудничеству, по вопросам функционирования и о перспективе развития Учреждения;
- немедленно сообщать о несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно руководителю Управления образования, родителям (законным представителям) пострадавшего (пострадавших), принимать меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивать необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;
- представлять Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, организациях, учреждениях;
- налагать вето на решения коллегиальных органов управления Учреждения, если они противоречат действующему законодательству;
- обеспечивать представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;
- принимать участие в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, организованных и проводимых Управлением образования, в соответствии с годовым календарным планом;
- обеспечивать исполнение антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Республики Коми;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся и работников;
- соблюдать Устав Учреждения и иные локальные акты.

#### 4.9. Компетенция директора Учреждения:

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

- обеспечение государственной регистрации Учреждения, лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения;

- формирование контингента воспитанников и учащихся;

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

- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, общественностью, родителями (законными представителями).

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

- осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников; Педагогический совет.

4.11. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливается Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.12. Общее собрание работников.

4.12.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом, включающим всех работников Учреждения, рассматривающим вопросы реализации права работников на труд, с неограниченным сроком действия.

4.12.2. Председатель и секретарь Общего собрания работников избирается из числа членов собрания, но им не может быть директор.

4.12.3. Общее собрание работников созывается его председателем не реже одного раза в календарный год.

4.12.4. Общее собрание работников является правомочным, если все работники Учреждения извещены о времени и месте проведения и на собрании присутствуют не менее 2/3 от его состава

4.12.5. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя собрания. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании работников.

4.12.6. Общее собрание работников по решениям, принятым собранием в пределах своей компетенции, имеет право представлять интересы и выступать от имени Учреждения в государственных и иных органах и организациях

4.12.7. К компетенции Общего собрания работников относятся:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора,
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, по вопросам, затрагивающим интересы трудового коллектива, в пределах своей компетенции
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Учреждения;
- внесение предложений по улучшению деятельности Учреждения.

#### 4.13. Педагогический совет.

4.13.1. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

4.13.2. В состав педагогического совета входят: руководитель образовательной организации, педагогические работники. Председателем Педагогического совета является директор, а в его отсутствие исполняющий обязанности директора Учреждения. Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно

4.13.3. Заседания Педагогического совета созываются его председателем не реже трех раз в течение учебного года. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний педагогического совета определяются Положением о педагогическом совете, принимаемым Педагогическим советом.



4.13.4. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены совета извещены о времени и месте проведения, и на заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников Учреждения.

4.13.5. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

4.13.6. Ответственность за выполнение решений педагогического совета лежит на директоре Учреждением. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания педагогического совета. Результаты оглашаются на следующем заседании педагогического совета.

4.13.7. Педагогический совет по решениям, принятым советом в пределах своей компетенции, имеет право представлять интересы и выступать от имени Учреждения в государственных и иных органах и организациях

4.13.8. Компетенция Педагогического совета:

1) определение основных направлений развития Учреждения, обеспечивающих повышение качества и эффективности образовательного процесса;

2) обсуждение и выбор образовательных программ, учебных планов, календарного учебного графика, учебников и учебных пособий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

3) организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

4) принятие решения о переводе учащихся в следующий класс обучения, условном переводе в следующий класс обучения, оставлении учащихся на повторное обучение с учётом мнения родителей (законных представителей) учащегося

5) разработка предложений по требованиям к одежде обучающихся;

б) представление кандидатуры педагогических работников и обучающихся к различным видам поощрения;

7) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, в пределах установленной компетенции, регламентирующих организацию образовательного процесса;

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

– Совет Учреждения;

– профессиональные союзы работников и их представительные органы.

4.15. Порядок учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и педагогических

работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

## **ГЛАВА 5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ней 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.

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

5.3. Собственником имущества и земельного участка Учреждения является муниципальное образование администрации муниципального района «Усть-Куломский»

5.4. Учреждение в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

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

5.6. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на ее балансе и используются для достижения целей определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются раздельно.

5.10. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

5.11. Учреждение использует закрепленное за ней имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.12. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством самостоятельно или по договору обслуживаться бухгалтерией Администрации сельского поселения «Вольдино».

5.13. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.14. В случае сдачи в аренду, после проведения Учредителем соответствующей оценки недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.15. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретённых за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

5.17. Осуществление закупок товаров, работ, услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном федеральным законодательством о закупках товаров, работ, услуг.

5.18. Учреждение может быть ликвидирована или реорганизована в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о ликвидации или реорганизации Учреждения.

5.19. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения ее Устав, лицензия на осуществления образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

5.20. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года. В исключительных случаях, когда это невозможно, учащиеся должны быть переведены в другое образовательное учреждение. Учредитель принимает на себя ответственность за перевод учащихся и воспитанников в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

5.21. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

5.22. Принятые решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

## **ГЛАВА 6. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.**

6.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленной законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в регистрирующем органе по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента государственной регистрации.

6.4. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения издает локальные правовые акты.

6.5. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу, а также законодательству Российской Федерации.

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью на 19  
( ) листах  
МП *[Signature]*



позименовано  
и пронумеровано  
19 листов

Заместитель руководителя -  
Темір Аманжолұлы  
МР "Қаз-Тұрғыстан" АҚ

