

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Постановлением администрации**  
**Торжокского района**  
**№ 390 от 10.08.2017 г.**

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Рудниковской средней общеобразовательной школы**  
**Торжокского района Тверской области**  
**(новая редакция)**

**2017 год**

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Рудниковская школа ведет свою историю от Козлово-Рудниковского четырехклассного училища Новоторжского уезда Пречисто-Каменской волости, которое основано в 1897 году.

С 1 сентября 1985 года Рудниковская начальная школа реорганизована в восьмилетнюю, а с 1 сентября 1990 года в Рудниковскую среднюю школу.

В 1998 году постановлением Администрации Торжокского района № 42 от 21 апреля 1998 года реорганизована в Муниципальное образовательное учреждение Рудниковскую среднюю общеобразовательную школу.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Рудниковская средняя общеобразовательная школа Торжокского района Тверской области (далее - Учреждение) является бюджетной некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, актами муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Рудниковская средняя общеобразовательная школа Торжокского района Тверской области.**

Сокращенное наименование Учреждения: **МБОУ Рудниковская СОШ.**

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 172088, Россия, Тверская область, Торжокский район, д. Рудниково д. 59.

Фактический адрес: 172088, Россия, Тверская область, Торжокский район, д. Рудниково д. 59.

1.5. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение;

Тип учреждения: муниципальное учреждение;

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Торжокский район» Тверской области.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Торжокского района Тверской области, именуемая в дальнейшем Учредитель.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению имуществом Торжокского района.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Муниципального учреждения управления образования и молодежной политики администрации Торжокского района.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе МО «Торжокский район» Тверской области, печать, штамп, бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем.

1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации.

С момента выдачи лицензии у учреждения возникает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые Учреждению законодательством ФР.

С момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством, у Учреждения возникает право выдачи своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и пользования печатью Учреждения.

1.11. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Понуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается. По инициативе обучающихся в учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Тверской области.

1.13. Учреждение имеет официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации размещает информацию и обеспечивает ее своевременное обновление.

## **ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантий конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в интересах человека, семьи и общества; обеспечение охраны, 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 образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основной вид деятельности:

– реализация основных образовательных программ следующих уровней:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

2.3.2. Дополнительные виды деятельности:

– реализация дополнительных общеразвивающих программ (научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической и др. направленности);

– реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечивающих дополнительную (углубленную, профильную) подготовку учащихся по одному или нескольким предметам;

– реализация адаптивных программ обучения учащихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в своем развитии и социальной адаптации;

– предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

– выявление учащихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;

– выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;

– материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

– поддержка, сопровождение и организация промежуточной аттестации для детей получающих образование в семейной форме;

– реализация дополнительных образовательных программ технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

– обучение детей на дому, в том числе индивидуальное обучение больных детей на дому;

– организация групп продленного дня;

– организация питания обучающихся;

– услуги промежуточной аттестации, сопровождение и организация государственной итоговой аттестации для экстернов;

– предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

– услуги по содержанию, уходу и присмотру за детьми в образовательном учреждении;

– подвоз обучающихся из микрорайона школы при наличии школьного автобуса;

-- преподавание курсов и циклов дисциплин, вне основных образовательных программ, в том числе на платной основе;

- репетиторство;
- консультационные услуги;
- учебно-производственная деятельность образовательного учреждения;
- выполнение специальных работ по договорам;
- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, отдыха и оздоровления;
- осуществление оздоровительной кампании в образовательном учреждении;
- выполнение работ (услуг) по государственным, муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- услуги, связанные с издательско-полиграфической деятельностью, тиражированием и реализацией учебной, учебно-методической, печатной, аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов;
- организация и проведение конференций, семинаров и других научно-организационных и научно-практических мероприятий, в т.ч. международных;
- стажировка специалистов системы образования и сопровождение практики студентов в системе профессиональной подготовки;
- оказание информационных, экспертных и консультационных услуг;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви, компьютерной и оргтехники;
- услуги по обслуживанию, аутсорсингу и мониторингу информационно-телекоммуникационных систем, сетей, оборудования;
- проведение научно-исследовательской работы.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

2.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ, законами Тверской области выполнять работы, оказывать услуги, предусмотренные п.2.3. настоящего Устава, в целях, указанных п.2.2. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т.ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижениям целей, ради которых оно создано.

2.8. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет указанных средств, учитывается обособленно и также поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно или посредством заключения соответствующих договоров с организациями или индивидуальными предпринимателями, оказывающими соответствующие услуги, по согласованию с Учредителем. Учреждение выделяет

специально оборудованное помещение для организации питания обучающихся. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания в равной степени несут Учреждение и организации (индивидуальные предприниматели), оказывающие услуги по питанию на договорной основе.

2.10. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинскими работниками учреждения здравоохранения, которые наряду с Учреждением несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, для чего обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев, произошедших с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

2.11. Учреждение организует безопасные перевозки обучающихся при наличии школьных автобусов, предоставленных Учредителем для образовательных целей.

2.12. Учреждение, в установленном порядке, при наличии материально-технических средств и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств), с целью оздоровления и отдыха обучающихся, в период каникул, может организовывать лагерь с дневным пребыванием школьников.

2.13. При реализации дополнительных образовательных программ, деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, кружках, студиях, ансамблях, театрах и др.).

2.14. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования без включения их в списочный состав объединений.

### **ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.4. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

3.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе

регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

#### **ГЛАВА 4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Тверской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- создание Учреждения (в том числе путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Тверской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- осуществление контроля образовательной деятельности, воспитания детей, защиты их прав и интересов;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996г. «О некоммерческих организациях»;
- принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996г. «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом учреждения, в том числе по передаче его в аренду;
- согласование сделки по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного имущества;

- закрепление муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными или региональными законами, в пределах муниципального задания;
- согласование процедуры внесения Учреждением имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передача им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- организация бесплатной перевозки обучающихся в Учреждение и к месту проживания;
- издание локально-нормативных актов документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.3. Единоличным исполнительным органом (руководителем) Учреждения является директор.

4.3.1. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом Учредителя.

4.3.2. Директор:

- действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов, представление в установленном порядке необходимой отчетности;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество обучения;
- обеспечивает соблюдение требований действующего законодательства при исполнении Учреждением своей деятельности;



- осуществляет мероприятия по исполнению решений Совета школы, других коллегиальных органов учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в выборные коллегиальные органы управления Учреждения;
- устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников и Учредителем систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении, переводе обучающихся в следующий класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета учреждения об отчислении обучающегося, издает приказ об отчислении;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечивает учет, сохранность и своевременное обновление учебно-материальной базы, учет и хранение документации учреждения;
- организует делопроизводство учреждения;
- разрабатывает и утверждает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает лиц, ответственных за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной ответственности обучающихся и персонал Учреждения;
- принимает меры поощрения к обучающимся и персоналу Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Тверской области, нормативными правовыми актами Торжокского района;
- обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.3.3. Директор в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.3.4. Директор назначает заместителей директора Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора представляют интересы Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.

4.3.5. Кандидат на должность директора школы и действующий директор проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются учредителем.

4.3.6. Срок полномочий директора: бессрочный. В случаях предусмотренных трудовым законодательством РФ с директором может быть заключен срочный трудовой договор, но не более чем на 5 лет.

4.3.7. Компетенция и условия деятельности директора, а также его ответственность определяются в трудовом договоре заключаемым между Учредителем и директором Учреждения.

4.4. Органами управления Учреждения являются общее собрание работников школы, педагогический совет, совет Школы, родительский комитет Школы, совет обучающихся.

4.5. Общее собрание работников школы собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. В заседании общего собрания работников школы принимают участие все работники Учреждения. Срок полномочий: бессрочно.

4.5.1. Созыв общего собрания работников школы производится по инициативе директора, педагогического совета или иных коллегиальных органов управления Учреждения, по инициативе не менее 1/3 участников общего собрания работников школы.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведению заседаний, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания трудового коллектива правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.5.2. К компетенции общего собрания работников школы относятся:

- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, внесение в него дополнений и изменений;
- решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;
- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- представление работников к наградам всех уровней;
- заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и органов самоуправления.

Решения собрания принимаются голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива простым открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.6. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Срок полномочий: бессрочно.

4.6.1. В педагогический совет входят все педагогические работники и работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, состоящие в трудовых отношениях с

Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят директор и его заместители.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

4.6.2. К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- рассмотрение перечня используемых учебников и реализуемых образовательных программ по предметам;
- представление работников к поощрению и награждению ведомственными, региональными, муниципальными и институциональными наградами;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- принятие решения о поощрении воспитанника или применения к нему мер педагогического воздействия;
- планирование и обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- подведение итогов образовательной деятельности и определение задач на следующий период работы;
- обсуждение календарного учебного графика;
- согласование при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих образовательный и воспитательный процессы в Учреждении;
- иные полномочия, относящиеся законодательством к компетенции педагогического совета.

4.7. В Учреждении создается коллегиальный орган управления в делах Учреждения Совет Школы. Срок полномочий совета Школы – бессрочно.

4.7.1. К компетенции Совета Школы относятся:

- выработка перспективных направлений развития Учреждения;
- разработка программы развития учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Учреждения по представлению одного из представителей Совета;

- согласование локальных актов, разработанных учреждением;
- учреждение премий и стипендий обучающимся за особые успехи в учении, в интеллектуальных, творческих, спортивных состязаниях;
- принятие решения об исключении обучающегося из Учреждения;
- заслушивание докладов администрации Учреждения о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы;
- представление интересов Учреждения в органах управления образования, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- решение вопросов связанных с привлечением благотворительных взносов;
- решение других вопросов текущей деятельности учреждения.

4.7.2. Совет Школы состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования; педагогических работников и обучающихся Учреждения. Совет состоит из 9 (девяти) человек и избирается на один учебный год. Директор учреждения в состав Совета не входит. Состав Совета:

- представители педагогического коллектива – 3 человека;
- представители родительской общественности – 3 человека, в том числе обязательно председатель родительского комитета Учреждения;
- представителей обучающихся – 3 человека.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Школы).

Включение и исключение членов осуществляется на основании решения Совета Школы, по письменному заявлению члена Совета. На освободившееся место избирается новый представитель.

4.7.3. Совет Школы возглавляется председателем, избираемым на заседании совета. Заседания Совета Школы правомочны при присутствии на них не менее 2/3 от числа всех членов совета. Заседания совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Решение Совета правомочно, если за его принятие проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов, среди которых были равным образом представлены все три категории представителей. Процедура голосования определяется советом на своем заседании.

4.7.4. Решения принимаются голосованием большинством голосов членов совета. Решения совета Школы оформляются протоколами, которые хранятся в документации Учреждения. Совет не выступает от имени Учреждения.

4.7.5. В своей деятельности Совет руководствуется настоящим Уставом, а также положением о Совете школы, утвержденным приказом Директора Учреждения.

4.8. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, социальной защите учащихся, обеспечении единства педагогических требований к учащимся в Учреждении создается Родительский комитет Школы.

**4.8.1.** Родительский комитет школы избирается собранием родителей в количестве **2-4 человек**.

**4.8.2.** Родительское собрание Школы проводится с участием директора, классных руководителей и педагогических работников.

**4.8.3.** Родительский комитет имеет право:

– обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;

– приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов классов;

– выносить общественное порицание родителям (законным представителям) обучающихся, уклоняющимся от воспитания детей в семье;

– вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников;

– принимать решения о создании или прекращении своей деятельности, прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя.

**4.8.4.** Родительский комитет ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

**4.8.5.** Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов комитета. Родительский комитет Школы действует на основании Положения о Родительском комитете.

**4.8.6.** Родительский комитет формируется на выборной основе сроком на один год.

**4.9.** В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, в Учреждении создается совет обучающихся.

**4.9.1.** Совет формируется на выборной основе сроком на один год.

**4.9.2.** Состав совета формируется из состава учащихся 5-11-х классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур. Общая численность совета составляет не менее 5 человек.

**4.9.3.** К компетенции совета обучающихся Учреждения относятся:

– формулировка мнения обучающихся по вопросам организации жизни коллектива учеников;

– представление интересов обучающихся перед руководством Учреждения, на педагогических советах, общих собраниях и на заседаниях иных коллегиальных органов управления;

– представление мнения при определении меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся;

– создание условий и реализация инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности;

– иные полномочия, относящиеся к компетенции совета обучающихся.

**4.9.4.** Совет обучающихся Учреждения действует на основании Положения о совете обучающихся.

## **ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**5.1.** Учреждение осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской

области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и Уставом.

5.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления комитетом по управлению имуществом Торжокского района.

5.3. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему комитетом по управлению имуществом Торжокского района этого имущества, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного комитетом по управлению имуществом Торжокского района недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

5.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

5.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного письменного согласия Учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного согласия Учредителя Учреждения.

5.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.8 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.10. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

5.11. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества, обеспечивает его сохранность.

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

– средства, выделенные Учреждению в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Торжокский район» на выполнение муниципального

~~Учреждение~~, возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им услуг (выполнением ~~работ~~);

- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, ~~приобретенное~~ за Учреждением собственником;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных собственником;
- доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых ~~взносов~~ физических и юридических лиц, международных организаций;
- средства, полученные от оказания платных услуг и дополнительных видов ~~деятельности~~;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным ~~законодательством~~ Российской Федерации.

5.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

5.14. Средства, выделенные Учредителем из бюджета муниципального образования «Торжокский район» Учреждению, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.15. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. В рамках приносящей доход деятельности Учреждение оказывает платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

5.16. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные образовательные услуги на основании Порядка предоставления платных образовательных услуг, который утверждается нормативным актом Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Платные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств местного бюджета.

5.17. Доходы Учреждения, полученные от оказания платных услуг и дополнительных видов деятельности, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

5.18. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.19. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

5.20. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.21. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

**5.22.** Контроль использования по назначению и сохранности имущества, ~~приобретенного~~ за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют ~~лица~~ по управлению имуществом Торжокского района и Учредитель в установленном ~~порядке~~ **порядке**.

**5.23.** Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на ~~праве оперативного управления имуществом~~, в том числе приобретенным за счет доходов, ~~полученных~~ от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного ~~движимого~~ имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества ~~или~~ приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его ~~имущества~~, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям ~~оно~~ вступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно ~~приобретено~~.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при ~~недостаточности~~ имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым ~~настоящего~~ пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность ~~несет~~ собственник имущества.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника своего имущества.

## ГЛАВА 6. СВЕДЕНИЯ О ФИЛИАЛАХ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВАХ

6.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства, по ~~решению~~ Учредителя, на территории Российской Федерации в соответствии с ~~законодательством~~ Российской Федерации, если иное не установлено федеральными ~~законами~~.

6.2. Филиалом Учреждения является ее обособленное подразделение, ~~расположенное~~ вне места его нахождения и осуществляющее все ее функции или часть ~~их~~, в том числе функции представительства.

6.3. Представительством Учреждения является обособленное подразделение, ~~которое~~ расположено вне места нахождения Учреждения, представляет его интересы и ~~осуществляет~~ их защиту.

6.4. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, ~~наделяются~~ имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного им ~~положения~~. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном ~~балансе~~ и на балансе создавшего их Учреждения.

Руководители филиала и представительства назначаются директором Учреждения ~~и~~ действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

6.5. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени создавшего ~~их~~ учреждения. Ответственность за деятельность своих филиала и представительства ~~несет~~ Учреждение.

## ГЛАВА 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, ~~установленном~~ федеральным законодательством, законодательством Тверской области, ~~нормативными~~ правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим ~~Уставом~~, а так же по решению суда.



7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном Учредителем, или по решению суда.

7.3. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа, обеспечивает сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных. При реорганизации Учреждения документы передаются – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального образования «Торжокский район» Тверской области.

7.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенной в сельской местности, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.5. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Имущество учреждения при ее ликвидации после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования Торжокского района.

## ГЛАВА 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

8.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

8.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Тверской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления и настоящему Уставу.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема <sup>обучающихся</sup> ~~воспитанников~~, режим занятий, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

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

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления,  
представительным органом работников;

– утверждение локального нормативного акта.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения:

– приказы, распоряжения Учреждения издаются и утверждаются директором единолично;

– инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;

8.6. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения.

8.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.8. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

## **ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Тверской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

9.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

Межрайонная ИФНС России №12  
по Тверской области  
В единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

*Истебли* 2017 года  
№ 0901011041  
№ 0901011041

История документа хранится  
в регистрирующем органе  
по месту нахождения истца/ответчика

Подпись: *[Handwritten Signature]*



Прошито и пронумеровано  
*[Handwritten Signature]*  
листов

Межрайонная ИФНС России № 12  
по Тверской области

09 ОКТ 2017

Отдел работы с заявителями  
Вход № *14577a*

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Титова Марина Валентиновна

Действителен с 13.10.2021 по 13.10.2022