

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1027300723328 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 05.11.2019 за  
ГРН 2197325349835



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 490AB50032AABC874F148DC096C627CD  
Владелец: Баргаев Тагир Раимджанович  
ИФНС России по Ленинскому району г. Ульяновска  
Действителен: с 17.04.2019 по 17.04.2020

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением администрации  
муниципального образования  
«Карсунский район»  
Ульяновской области

*от 25 октября 2019 № 631*

**УСТАВ**  
**Муниципального казённого**  
**общеобразовательного учреждения**  
**Языковская средняя школа имени Н.М. Языкова**

**ПРИНЯТ**  
на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол № 1  
от 09 сентября 2019 г.

р.п. Языково, 2019 г.

Пронумеровано, пронумеровано, сшито 33  
(*индивидуальный т/н*) листа  
и скреплено печатью

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Языковская средняя школа имени Н.М.Языкова (далее - Школа) создано с целью оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

Школа является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (Учредителями), а направляет ее на уставные цели.

Школа осуществляет образовательный процесс и реализует образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования по принципу общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Место нахождения Школы:

Юридический и почтовый адрес Школы:

Россия, 433201, Ульяновская область, Карсунский район, р.п.Языково, ул. Пионерская, д. 1, тел.факс 8-8424634580.

Фактический адрес Школы:

Россия, 433201, Ульяновская область, Карсунский район, р.п.Языково, ул. Пионерская, д. 1.

1.3. Полное наименование Школы: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Языковская средняя школа имени Н.М.Языкова.

1.4. Сокращённое наименование Школы: МКОУ Языковская СШ им. Н.М.Языкова.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.5. Тип Школы – общеобразовательная организация.

1.6. Организационно-правовая форма Школы – казённое учреждение.

1.7. Форма собственности – муниципальная.

1.8. Школа может иметь филиалы и структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Школы, и проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование, государственная аккредитация этих филиалов осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Учредителем Школы и собственником её имущества является муниципальное образование «Карсунский район» Ульяновской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в лице Муниципального казённого учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской обла-

сти» (далее – Управление образования).

Отношения между Учредителем и Школой определяются договором, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. В своей деятельности Школа подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования на территории муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области – Управлению образования, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в пределах его компетенции и полномочий, установленных Положением Управления образования.

Функции и полномочия собственника имущества Школы от имени муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области осуществляет администрация муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в лице муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям муниципального образования «Карсунский район» (далее – Комитет). Комитет осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления.

1.11. Настоящий Устав определяет правовое положение Школы, цели и предмет ее деятельности, виды реализуемых образовательных программ, основные характеристики организации образовательной деятельности, порядок управления, структуру финансовой и хозяйственной деятельности, а также порядок отношений в сфере образования.

1.12. В своей деятельности Школа руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Кодексами Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

приказами Министерства просвещения Российской Федерации;

Федеральными государственными общеобразовательными стандартами общего образования (начального, основного и среднего образования);

правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Указами и распоряжениями Губернатора Ульяновской области;

постановлениями Правительства и Губернатора Ульяновской области;

Законом Ульяновской области от 13.08.2013 № 134-ЗО «Об образовании в Ульяновской области»;

решениями Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области;

постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области;

приказами Управления образования;

настоящим Уставом;  
локальными правовыми актами Школы.

1.13. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельные сметы, обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. Школа, как юридическое лицо, вправе иметь расчетные и другие счета в органах казначейства, финансовых органах муниципального образования «Карсунский район» и вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Школа имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.14. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Школы в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством. Школа не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.15. Права юридического лица у Школы в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента её регистрации как образовательного учреждения. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Школе лицензии (разрешения).

1.16. Лицензирование образовательной деятельности Школы и его государственная аккредитация осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. Право Школы на выдачу своим выпускникам документа о соответствующем уровне образования возникают с момента ее государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.18. Медицинское обслуживание воспитанников и обучающихся в Школе обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным по договору органом здравоохранения за Учреждением, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания воспитанников и обучающихся. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.19. Организация питания воспитанников и обучающихся в Школе возлагается по согласованию с органами местного самоуправления на Школу, в Школе должно быть предусмотрено помещение для питания воспитанников и обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

Питание в Школе осуществляется в счёт родительской оплаты. Детям из малообеспеченных семей предоставляется льготное питание в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

1.20. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Школе образование носит светский характер.

1.21. Школа может вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в конкурсах, работе конгрессов, конференций, вправе образовывать 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 уставами.

Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законодательством.

1.22. Школа не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Школе не предоставляются.

1.23. Отношения между Школой и воспитанниками, обучающимися и/или их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.24. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

1.25. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- 3) качество образования своих выпускников и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;
- 4) жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся и работников Школы во время осуществления образовательной деятельности;
- 5) нарушение прав и свобод воспитанников, обучающихся и работников Школы;
- 6) адекватность применяемых форм, методов и средств обучения и воспитания возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам воспитанников и учащихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;
- 7) нарушение или незаконное ограничение права на образование, предусмотренных законодательством Российской Федерации прав и свобод воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Предмет и цели деятельности

### 2.1. Основными целями Школы являются:

обеспечение овладения воспитанниками и обучающимися содержанием образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья воспитанников и обучающихся;

создание условий для творческой деятельности воспитанников и обучающихся в области образовательных дисциплин;

подготовка обучающихся в высшие учебные заведения.

2.2. Предметом деятельности Школы является оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в целях оказания публичных услуг, выполнения работ в сфере начального общего, основного общего, среднего образования в соответствии с действующим законодательством.

Школа осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности в сфере образования.

Основным предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования на основе примерных основных образовательных программ, установленных федеральными государственными образовательными стандартами, иные виды разрешенной деятельности, в том числе хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Школы и достижение цели её создания.

Образовательные программы реализуются с учётом особенностей психофизического развития, возрастных и индивидуальных особенностей и возможностей. Школа создает условия для обеспечения физического, психического и соматического здоровья детей, создает целесообразную предметно-пространственную среду.

### 2.3. Предметом деятельности Школы является:

воспитание и обучение детей;

реализация образовательных программ;

разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ;

выявление и развитие индивидуальных способностей воспитанников и учащихся;

обеспечение физического и эмоционального благополучия каждого обучающегося и воспитанника;

обеспечение непрерывной системы образования;

консультация родителей (законных представителей) по вопросам образования детей;

оказание платных дополнительных услуг.

2.4. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами трех уровней образования:

	Образование	Срок освоения	Содержание
I уровень	Начальное общее	4 года	Обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счётом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.
II уровень	Основное общее	5 лет	Обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных программ, условия становления и формирования личности обучающегося, его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.
III уровень	Среднее общее	2 года	Является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных программ, развитие устойчивых познавательных интересов и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференцированного обучения.

Адаптированные общеобразовательные программы (нормативный срок освоения 9 лет).

Дополнительное образование представлено подвидом «Дополнительное образование детей и взрослых» (согласно лицензии). Может реализовываться по дополнительным общеобразовательным программам следующей направленности: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий в Школе может быть введено профильное обучение, в соответствии с Положением о профильных классах, принятом Педагогическим советом Школы.

Общее образование является обязательным. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.5. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных

стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин.

2.6. Обучение и воспитание в Школе ведётся на русском языке. По запросам родителей (законных представителей) могут открываться классы (группы) с изучением родного языка.

2.7. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, строится на основе индивидуального плана, разрабатываемого Школой самостоятельно с учётом соблюдения норм предельно допустимых нагрузок, регламентируется расписанием учебных занятий, Годовым календарным учебным графиком. Школа создаёт условия для оказания педагогической поддержки нуждающимся в помощи обучающимся через организацию индивидуальных консультаций, дополнительных занятий и проведение в конце II и III четвертей недели консультаций и собеседований.

Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Школой может быть организовано обучение на дому по индивидуальным учебным планам при наличии медицинских рекомендаций и заявлений родителей (законных представителей).

Школа оказывает помощь родителям (законным представителям) в создании условий для получения их детьми общего образования в форме семейного образования, самообразования или экстерната. В этом случае между Школой и родителями (законными представителями) заключается договор.

В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в установленном порядке осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

2.8. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября.

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами продолжительность учебного года в 1-м классе составляет 33 учебные недели, во 2-8, 10 классах – 34 учебные недели, 9-м классе – 36 учебных недель (с учетом экзаменационного периода), 11-м классе – 37 учебных недель (с учетом экзаменационного периода).

Продолжительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 календарных недель. Для обучающихся в 1-м классе устанавливаются дополнительные каникулы в середине третьей четверти.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом Директора Школы с учётом мнения Педагогического Совета Школы.

Режим занятий обучающихся, правила приёма, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Школой и обучающимися, определяются локальными нормативными актами Школы.

2.9. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными пред-



ставителями) регулируются договором, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается директором Школы и родителем (законным представителем). Один экземпляр договора передается родителям (законным представителям), другой хранится в личном деле ребенка Школы. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Школе. Указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.10. Школа устанавливает максимальный объем нагрузки детей во время занятий.

2.11. Школа самостоятельно выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

Могут использоваться различные формы получения образования: в Школе, в форме семейного образования и самообразования. Обучение может проводиться в очной, очно-заочной или заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Для всех форм получения образования и форм обучения в рамках образовательных программ Школы действуют федеральные государственные образовательные стандарты общего образования.

Порядок организации получения образования в семье и в форме экстерната определяются соответствующими Положениями.

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

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, приносящих вред физическому или психическому здоровью учащихся, запрещается.

Количество классов в Школе зависит от количества учащихся (числа поданных заявлений граждан) и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

По запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Школа вправе открывать группы продленного дня. Группа продленного дня создается в целях всесторонней помощи семье в обучении, воспитании и развитии способностей учащихся, функционирует в соответствии с локальным нормативным актом Школы.

Наполняемость классов и групп продленного дня Школы, определяется санитарными правилами и нормами, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». При проведении занятий по иностранному языку и технологии по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, физической культуре по программам среднего общего образования, по информатике и информационно-

коммуникативным технологиям, физике и химии (во время практических занятий) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования классы при наполняемости не менее 25 учащихся делятся на две группы.

2.12. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Система оценок, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определены в локальном нормативном акте Школы - «Положение о системе оценок, формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся».

2.13. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) и осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования в целях определения соответствия результатов освоения учащимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Иные формы проведения аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти.

Результаты ЕГЭ признаются Школой, как результаты государственной итоговой аттестации, сохраняются в Федеральной информационной системе государственной итоговой аттестации и действительны в течение 4 лет.

#### 2.14. Документы об образовании.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью Школы.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются в установленном порядке золотой медалью «За особые успехи в обучении».

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Выпускникам средней школы, награжденным золотыми или серебряными медалями, выдаётся аттестат о среднем общем образовании на бланках соответственно с золотым или серебряным тиснением, а награжденным похвальной грамотой - на бланках обычного образца.

Выпускникам основной школы, имеющим годовые, экзаменационные и итоговые отметки «5», выдаётся аттестат об основном общем образовании особого образца.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

а) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

коммуникативным технологиям, физике и химии (во время практических занятий) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования классы при наполняемости не менее 25 учащихся делятся на две группы.

2.12. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Система оценок, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся определены в локальном нормативном акте Школы - «Положение о системе оценок, формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся».

2.13. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) и осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования в целях определения соответствия результатов освоения учащимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Иные формы проведения аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти.

Результаты ЕГЭ признаются Школой, как результаты государственной итоговой аттестации, сохраняются в Федеральной информационной системе государственной итоговой аттестации и действительны в течение 4 лет.

#### 2.14. Документы об образовании.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью Школы.

Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются в установленном порядке золотой медалью «За особые успехи в обучении».

Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются в установленном порядке похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

Выпускникам средней школы, награжденным золотыми или серебряными медалями, выдается аттестат о среднем общем образовании на бланках соответственно с золотым или серебряным тиснением, а награжденным похвальной грамотой - на бланках обычного образца.

Выпускникам основной школы, имеющим годовые, экзаменационные и итоговые отметки «5», выдается аттестат об основном общем образовании особого образца.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

а) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

б) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

В аттестат об основном общем образовании выставляются итоговые отметки по предметам, которые изучались выпускником в классах уровня общего образования.

В аттестат о среднем общем образовании выставляются итоговые отметки по предметам, которые изучались выпускником в классах III уровня общего образования, а также отметки по русскому языку.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Школой и на основании Положения о формах и порядке проведения государственной итоговой аттестации.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

#### 2.15. Образовательные и развивающие услуги.

Школа может оказывать на договорной основе обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами).

Доход от указанной деятельности Школы поступает в бюджет муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области. Расчёт стоимости платных услуг устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, Ульяновской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов), федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований, а также (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования) в рамках образовательных стандартов и требований), финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему Школой основных образовательных услуг.

Отношения, возникающие при оказании платных образовательных услуг, регулируются Положением, регламентирующим оказание платных образовательных услуг. Деятельность Школы при оказании платных дополнительных образовательных услуг, не сопровождающаяся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании, не подлежит лицензированию.

2.16. Школа осуществляет индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в порядке, утверждённом законодательством.

### 3. Организация деятельности и управление Школой

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Порядок выборов органов управления Школы, их компетенция, организация деятельности определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

3.3. Учредитель:

3.3.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Ульяновской области; дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения).

3.3.2. Создает условий для осуществления, содержания детей в Школе;

3.3.3. Осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций (создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций, за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования);

3.3.4. Осуществляет обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

3.3.5. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Карсунский район»;

3.3.6. Осуществляет организацию отдыха детей в каникулярное время;

3.3.7. Утверждает Устав Школы, а также вносимые в него изменения.

3.3.8. Утверждает бюджетную смету доходов и расходов Школы.

3.3.9. Назначает руководителя Школы и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним.

3.3.10. Иные полномочия в рамках своей компетенции, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Комитет:

3.4.1. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения;

3.4.2. Определяет виды особо ценного движимого имущества;

3.4.3. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним имущества;

3.4.4. Согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом в установленном порядке;

3.4.5. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Школы, в том числе передачу в аренду, в установленном порядке;

3.4.6. Иные полномочия в рамках своей компетенции.

3.5. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, имеющий высшее образование и прошедший обязательную аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Директор может назначаться на должность как на условиях срочного трудового договора (заключаемого по соглашению сторон), так и на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок.

С директором Школы заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовой договор с директором Школы заключает начальник муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

Запрещается занятие должности директора Школы лицом, которое не допускается к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Разграничение полномочий между директором Школы и органами управления Школы определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом Школы к компетенции Учредителя, Управляющего совета Школы или иных органов Школы.

3.6. Директор Школы:

без доверенности действует от имени Школы, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправле-

ния, юридическими и физическими лицами;  
 утверждает бюджетную смету Школы;  
 использует имущество и средства Школы, заключает договоры, выдает доверенности;

определяет структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание по согласованию с учредителем (уполномоченным органом) в пределах выделенного фонда оплаты труда, правила внутреннего распорядка, иные локальные акты;

осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки обучающихся и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства;

издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников, обучающихся и воспитанников;

назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера и других работников;

определяет обязанности всех работников в должностных инструкциях;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Школы, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

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

осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя;

информирует Учредителя и принимает оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, могущих послужить причинением вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников;

осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Карсунский район», настоящим Уставом, трудовым договором.

3.7. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

3.8. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Школы, Управляющий совет, Педаго-

гический совет, Родительский комитет, орган ученического самоуправления. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школы, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливается Уставом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3.8.1. Управляющий совет Школы

К компетенции Управляющего совета относятся:

рассмотрение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Школы;

рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;

разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся и иных нормативных и локальных актов Школы;

утверждение программы развития Школы;

утверждение Отчёта о самообследовании;

рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Школы;

согласование Положения о порядке оказания Школой дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

внесений предложений Учредителю по содержанию зданий и сооружений Школы и прилегающей к ним территории;

рекомендация педагогических работников и учащихся на участие в конкурсах различных уровней (муниципального, регионального и федерального);

рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала образовательной организации и принимает рекомендации по их разрешению по существу;

ходатайствует при наличии оснований перед учредителем образовательной организации о расторжении трудового договора с педагогом, руководителем, иным работником образовательной организации, вносит учредителю предложения о поощрении работников и руководителя образовательной организации;

иные функции, определяемые целями, задачами и содержанием уставной деятельности Школы.

В состав Управляющего совета входят 1 представитель Учредителя, 3 работника Школы, 3 представителя родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы, 2 представителя обучающихся 8-11 классов Школы. Директор Школы является не избираемым членом Управляющего совета. Члены Управляющего совета из числа работников Школы выбираются на Общем собрании работников сроком на 3 года. Представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Школы сроком на 2 года. Представители обучающихся Школы избираются на общем собрании учащихся 8 - 11 классов сроком на 2 года.



В состав Управляющего совета могут входить кооптированные члены из числа социальных и частных партнеров образовательной организации, работодателей и их объединений, деятелей науки, культуры, общественных деятелей, депутатов различных уровней, представителей СМИ, работников организаций общего и профессионального образования, здравоохранения, иных граждан и их общественных объединений и некоммерческих организаций, заинтересованных в функционировании и развитии образовательной организации.

На первом заседании Управляющий совет избирает председателя и заместителя председателя, который исполняет функции председателя в случае его отсутствия. Директор Школы, представитель Учредителя и члены Управляющего совета из числа обучающихся не могут быть избраны председателем Управляющего совета. Для ведения протоколов избирается секретарь.

Заседания Управляющего совета проводятся не реже 2 раз в год. Управляющий совет считается полномочным принимать решения при наличии на заседании 3/4 его членов. Каждый член Управляющего совета имеет один голос, решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Управляющем совете. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета или директором Школы.

В пределах своей компетенции Управляющий совет принимает решения, которые оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения, принятия решений и разногласия. Протоколы подписывают председатель и секретарь Управляющего совета. Решения Управляющего совета после утверждения директором Школы являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Решения Управляющего совета не могут противоречить настоящему Уставу, действующим нормативным актам Российской Федерации.

Иные аспекты деятельности Управляющего совета регулируются Положением об Управляющем совете.

3.8.2. Общее собрание работников Школы - коллегиальный орган управления Школой.

Общее собрание работников Школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, директор Школы, Управляющий совет Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы. Общее собрание работников Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины работников Школы.

Решения общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием работников Школы.

К компетенции общего собрания работников Школы относятся:  
 принятие Устава, изменений и дополнений в Устав;  
 принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы;  
 выбора совета трудового коллектива для ведения коллективных перегово-

воров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, коллективного договора и контроля за его выполнением;

принятие Коллективного договора;

заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении Коллективного договора и другие;

иные полномочия в рамках своей компетенции.

3.8.3. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе действует Педагогический совет.

В состав Педагогического совета входят директор Школы и его заместители, учителя и воспитатели, другие специалисты, занятые работой с детьми или родителями (педагог-психолог, социальный педагог и др.). Школа вправе проводить малые Педагогические советы.

Педагогический совет работает под председательством директора Школы. Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем, назначенным директором.

Педагогический совет:

осуществляет выбор содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса;

развитие творческой инициативы и распространение передового опыта педагогов;

рассматривает и принимает план повышения квалификации педагогических работников Школы;

принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации в данном учебном году;

принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) учащегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, переводе в класс компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;

обсуждает проект и принимает образовательную программу Школы;

рассматривает и принимает календарный учебный график;

рассматривает и принимает режим работы Школы;

рассматривает и принимает «Положение о порядке текущего контроля и промежуточной аттестации учащихся»;

ежегодно рассматривает и принимает список учебников на новый учебный год в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательных целях;

делегирует представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Школы и общее собрание трудового коллектива Школы;

принимает решение о награждении выпускников Школы золотой и серебряной медалями «За особые успехи в обучении» и Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Похвальными листами «За особые успехи в учебе»;

иные полномочия в рамках своей компетенции.

Педагогический совет созывается директором Школы по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Решение Педагогического совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Школы.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой. Полномочия, структура, порядок формирования и порядок деятельности Педагогического совета устанавливаются Уставом Школы.

3.8.4. В Школе могут создаваться различные профессионально - педагогические объединения: методический совет, предметные методические объединения педагогов и другие, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Школы.

3.8.5. В Школе действует родительский комитет, состоящий из представителей классовых родительских комитетов, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школой. Родительский комитет содействует объединению усилий семьи и Школы в деле обучения и воспитания учащихся, оказывает помощь в защите социально незащищенных учащихся. Родительский комитет действует на основании настоящего Устава Школы.

Родительский комитет Школы заседает не реже четырёх раз в год. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует 2/3 численного состава комитета; решения принимаются простым большинством голосов. Внеочередные заседания Родительского комитета созываются по ходатайству не менее 5-и членов комитета в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательств.

Родительский комитет Школы из числа своих членов избирает председателя и секретаря. Секретарь ведет протоколы и всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности Родительского комитета Школы.

К компетенции Родительского комитета Школы относится:

- содействие развитию инициатив Школы;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- организация охраны жизни и здоровья детей, свободного развития личности;
- организация педагогической пропаганды среди родителей и населения;
- организация и проведение общих родительских собраний по обмену опытом семейного и общественного воспитания и других общих мероприятий;
- распределение и осуществление общественного контроля за использованием внебюджетных средств, поступивших на добровольной основе от родителей (законных представителей) обучающихся;

организация работы с родителями (законными представителями) учащихся Школы по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье;

участие в разработке программы развития Школы;

оказание практической помощи администрации Школы в установлении функциональных связей с другими организациями для организации досуга обучающихся.

3.8.6. В Школе создается на добровольной основе и действует профессиональный союз работников Школы (представительный орган работников), в состав которого на заявительной основе в качестве членов могут входить все желающие работники Школы.

Профессиональный союз работников Школы действует бессрочно.

3.9. Родители (законные представители) имеют право:

выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссий, формы получения образования и формы обучения, языка образования, факультативные и элективные учебные предметы. Курсы, дисциплины из перечня, предлагаемого Школой;

дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Школе;

знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

защищать права и законные интересы своих детей;

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований своих детей;

принимать участие в управлении Школы, в форме определенной настоящим Уставом;

присутствовать при обследовании детей психолого-медико педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка;

обжаловать решения Школы о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

направлять администрации Школы обращения о применении к работникам, нарушающим или ущемляющим права обучающихся, родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий;

Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению администрацией Школы с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам наличия или отсутствия конфликта интересов работника;

иметь иные права предусмотренные нормами действующего законодательства.

3.10. Родители (законные представители) обязаны:

выполнять Устав Школы;

обеспечить получение детьми общего образования;

соблюдать правила внутреннего распорядка, локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися и их родителями (законными представителями) и оформление возникновения и прекращения этих отношений;

уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы, осуществляющих образовательную деятельность, а также технический персонал Школы.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся Школы могут закрепляться в заключённом между ними и Школой договоре, который не может противоречить законодательству.

В случаях возникновения конфликтов между участниками образовательного процесса конфликты рассматриваются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.11. Орган ученического самоуправления.

Целью создания ученического самоуправления школы является развитие у обучающихся навыков гражданской активности, социальной компетентности, гражданской ответственности.

Состав Органа ученического самоуправления формируется сроком на 1 год.

К компетенции органа ученического самоуправления относятся:

развитие индивидуальных качеств обучающихся через различные формы внеклассной и внеурочной деятельности;

обеспечение необходимых условий для всестороннего развития личности и творческой самореализации обучающихся в соответствии с их потребностями;

оказание помощи обучающимся в познании себя и окружающих, в адаптации к жизни;

формирование качеств личности обучающихся с помощью организации их жизни и деятельности;

обеспечение условий для защиты прав и интересов обучающихся;  
 воспитание сознательного отношения к учебе;  
 воспитание культурного и современного человека;  
 развитие инициативы и творчества обучающихся в процессе коллективных дел.

Ученическое самоуправление строится на принципах:

взаимопомощи и доверия;

стремления к развитию;

равноправия всех обучающихся;

коллективности принятия решений;

приоритетности прав и интересов обучающихся;

гуманности по отношению к каждой отдельной личности.

Ученическое собрание (конференция) – высший орган ученического самоуправления – это общее собрание учащихся 5-11 классов, проводимое минимум 1 раз в год и по мере необходимости. Собрание рассматривает и утверждает перспективный план, основные направления деятельности ученического самоуправления, формирует органы самоуправления обучающихся, вырабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, рассматривает положения, заслушивает отчеты, оценивает результаты деятельности. Все решения принимаются большинством голосов.

Орган ученического самоуправления ведёт протоколы своих заседаний

3.12. Коллегиальные органы управления Школой вправе выступать от имени Школы по согласованию с директором Школы, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Компетенция Школы.

3.13.1. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.

Школа свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ею образовательным программам.

3.13.2. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

Разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов

Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы.

Организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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 общего образования.

Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.

Установление штатного расписания.

Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников.

Разработка и утверждение образовательных программ Школы.

Разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы.

Прием обучающихся в Школу.

Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ.

Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

Индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения.

Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Школы.

Создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом.

Приобретение бланков документов об образовании.

Установление требований к одежде учащихся.

Содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации.

Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение методических и семинаров.

Обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети «Интернет».

Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, ре-

гулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном её Уставом

3.13.3. Школа 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 учащихся, работников Школы. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школа и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.14. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

3.14.1. Настоящего Устава, в том числе внесенных в него изменений и дополнений;

3.14.2. Лицензии;

3.14.3. Решения Учредителя о создании Школы;

3.14.4. Решения о назначении руководителя Школы;

3.14.5. Смет доходов и расходов;

3.14.6. Годовой бухгалтерской отчетности Школы;

3.14.7. Сведения о проведенных в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;

3.14.8. Отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в установленном порядке.

Школа обеспечивает открытость и доступность вышеуказанных документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.15. Предоставление информации Школой, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в установленном порядке.

3.16. Школа строит свои отношения с муниципальными, иными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Школа свободна в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальным нормативным правовым актам и настоящему Уставу.

3.17. Цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию устанавливаются в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Ульяновской области



по согласованию с Учредителем.

3.18. Для выполнения уставных целей Школа имеет право: приобретать или арендовать основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утверждённой сметой доходов и расходов;

осуществлять материально-техническое обеспечение развития Школы; заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая, а также исходя из спроса потребителей и заключённых договоров;

вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством;

устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, органов местного самоуправления;

в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работникам Школы (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с соблюдением требований трудового законодательства;

по согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в свободный баланс учреждения. Руководители филиалов и представительств действует от имени Школы на основании доверенности, выданной Директором Школы;

в установленном порядке создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать директоров, а также участвовать в других организациях;

использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

иные права, не противоречащие действующему законодательству.

#### 4. Финансово-хозяйственная деятельность Школы

4.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы в части реализации образовательных программ и дополнительных образовательных программ осуществляется в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области.

4.2. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, в соответствии с законодательством Российской Федерации и своими учредительными документами.

Доходы от приносящей доход деятельности Школы в полном объёме поступают на счёт администратора доходов (Учредителю).

4.3. Привлечение Школой дополнительных средств не влечёт за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета муниципального образования «Карсунский район». Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

Платные дополнительные услуги могут быть обучающие, развивающие, организационные и оздоровительные.

4.4. Школа обеспечивает исполнение своих денежных обязательств в пределах, утверждённых ему лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов бюджета муниципального образования «Карсунский район».

Директор несёт персональную ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.5. Школа самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.6. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы в части обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в Школе посредством выделения субвенций местным бюджетом в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников Школы, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из бюджета муниципального образования «Карсунский район») в соответствии с нормативами, устанавливаемыми в Ульяновской области.

4.7. Учредителем могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы за счет средств бюджета муниципального образования «Карсунский район» (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Ульяновской области).

Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в бюджет муницип-

ципального образования «Карсунский район» и являются доходом этого бюджета.

Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц и иных предусмотренных Уставом Школы услуг.

4.8. Школа вправе оказывать гражданам и юридическим лицам платные образовательные услуги, которые не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Ульяновской области, бюджета муниципального образования «Карсунский район», в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством и на договорной основе:

организация подготовительных курсов для поступления в образовательные организации высшего и среднего профессионального образования;

организация спецкурсов и отдельных дисциплин за рамками образовательных программ;

организация подготовительных курсов по адаптации будущих первоклассников к обучению;

другие, установленные действующими нормативными и муниципальными правовыми актами.

4.9. К приносящей доходы деятельности Школы относятся:

реализация продукции, выращенной Школой, а также реализация продукции, изготовленной участниками образовательного процесса;

средства родителей, (законных представителей), полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, в том числе родительская плата за питание;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Иные источники дохода:

добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

другие источники (гранты, премии) не запрещенные законом.

Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в бюджет муниципального образования «Карсунский район» и являются доходом этого бюджета.

Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является Учредитель.

Бюджетная смета доходов и расходов Школы утверждается и ведется в порядке, установленном главным распорядителем - Учредителем.

Операции с бюджетными средствами Школа осуществляет через лицевые счета.

Школа заключает муниципальные контракты, иные договоры, исполне-

ние которых осуществляется за счет бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

4.10. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник её имущества.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Школе для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования «Карсунский район» отвечает орган, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Школа.

4.11. Заключение муниципальных контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется от имени Школы.

Осуществление муниципальных закупок осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.12. Школа не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

4.13. Школа самостоятельна в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Школа в порядке, определенном трудовым законодательством, региональной и муниципальной системами оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливает:

заработную плату работников Школы, в том числе стимулирующие надбавки и доплаты к должностным окладам (за исключением руководителя), другие меры материального стимулирования, структуру управления деятельностью Школы, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

4.14. В пределах, имеющих в ее распоряжении финансовых средств, Школа осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

4.15. Перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Школе, реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.16. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года, изымаются Учредителем.

4.17. Школа обязана:

4.17.1. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответ-

ственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации, в том числе за нарушение договорных, расчётных обязательств.

4.17.2. Составлять бюджетную смету доходов и расходов Школы и обеспечить её утверждение в порядке, установленном Учредителем.

4.17.3. Обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Школе бюджетных ассигнований.

4.17.4. Отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств.

4.17.5. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей деятельности.

4.17.6. Обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с действующим законодательством Ульяновской области.

4.17.7. Нести ответственность за использование бюджетных средств по целевому назначению и принимать меры по возмещению или возврату средств нецелевого использования в бюджет муниципального образования «Карсунский район» в полном объёме, в том числе за счёт внебюджетных источников.

4.17.8. Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования.

4.17.9. Обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных решений.

4.17.10. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.17.11. Обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные).

4.17.12. Обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Школы в соответствии с установленными требованиями.

4.17.13. Осуществлять бюджетный учёт, бухгалтерский учёт операций в процессе выполнения утверждённой бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчётность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.17.14. Обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке.

4.17.15. Обеспечивать учёт, сохранность и использование архивных до-

кументов (постоянно хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на государственное хранение.

4.17.16. Осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, начислений, учёт, принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных платежей, закреплённых за Школой, в бюджет муниципального образования «Карсунский район».

4.17.17. Представлять Комитету карту учёта имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года.

4.17.18. Планировать деятельность Школы, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.17.19. Своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения сметы доходов и расходов Школы с учётом расходов и доходов от предпринимательской деятельности и доходов от использования муниципального имущества.

4.17.20. Обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда не ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников.

4.17.21. Привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Школы, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

4.17.22. Разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы, в т.ч. рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

4.17.23. Самостоятельно формировать контингент обучающихся.

4.17.24. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с Уставом Школы, лицензией и свидетельством с государственной аккредитации.

4.17.25. Осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с требованиями действующего законодательства и Положением о системе оценок, форм, порядке и периодичности текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся.

4.17.26. Создавать в Школе необходимые условия организации питания и медицинского обслуживания, осуществлять контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся Школы.

4.17.27. Оказывать содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений.

4.17.28. Координировать в Школе деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещённой законом.

4.17.29. Определять список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущен-

ных к использованию в образовательном процессе.

4.17.30. Обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе.

4.17.31. Обеспечивать создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет.

4.17.32. Осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными нормативными правовыми актами и Уставом Школы.

4.18. За искажение отчётности должностные лица Школы несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.19. Школа не вправе выступать Учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

4.20. Контроль за деятельностью Школы осуществляется Учредителем.

## 5. Имущество Школы

5.1. Имущество Школы является муниципальной собственностью муниципального образования «Карсунский район» и закреплено за Школой на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых ресурсов, являются:

средства бюджета муниципального образования «Карсунский район» на основании бюджетной сметы;

имущество, закреплённое собственником за Школой на праве оперативного управления;

имущество, переданное Школе в качестве дара, пожертвования;

добровольные взносы организаций и граждан.

5.3. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закреплённого за Школой имущества Школа осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

Школа владеет и пользуется закреплённым за ней на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

5.4. Права Школы на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.5. Комитет вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по согласованию с Учредителем.

Школа обязана эффективно использовать имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий

учёт и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормативным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

5.6. Земельные участки предоставляются Школе на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области. Отказ от права на земельный участок производится Школой с письменного согласия Учредителя, согласованного с Комитетом.

5.7. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности Школы в этой части осуществляется Учредителем или иным юридическим лицом, уполномоченным собственником. Школа не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

5.8. Школа с согласия Учредителя или самостоятельно, если Школа вправе распоряжаться соответствующим имуществом самостоятельно, на основании договора между Школой и медицинским учреждением, имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Школы и прохождения ими медицинского обследования.

## 6. Ликвидация и реорганизация Школы

6.1. Прекращение деятельности Школы в виде её ликвидации либо реорганизации осуществляется на основании решения Учредителя или суда в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

6.2. Требование кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.3. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Комитету.

6.4. При ликвидации и реорганизации Школы высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

6.5. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Школы архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Школы его правопреемнику, а при ликвидации Школы – на муниципальное хранение.

6.6. Ликвидация Школы может осуществляться по инициативе схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых этой Школой.

6.7. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией.

6.8. Изменение типа Школы не является его реорганизацией. При изменении типа Школы в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.



## 7. Порядок разработки и принятия Устава Школы, внесения в него изменений и дополнений

7.1. Устав Школы, изменения к нему разрабатываются и принимаются Общим собранием трудового коллектива Школы.

7.2. Устав Школы утверждается Учредителем, регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Внесение изменений в Устав Школы осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.4. При разработке Устава, внесении изменений в Устав учитывается мнение всех участников образовательных отношений.

7.5. В Школе должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с ее Уставом.

## 8. Локальные нормативные акты Школы

8.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Деятельность Школы регламентируется следующими видами локальных актов: приказами, инструкциями, положениями, договорами, правилами, программами, соглашениями, планами, графиками и другими локальными актами.

8.3. Локальные нормативные акты Школы разрабатываются по мере возникновения новых ситуаций требованию участников образовательного процесса в Школе, Учредителя и не могут противоречить действующим нормативным правовым актам и настоящему Уставу.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение Органа ученического самоуправления, Родительского комитета, иных органов созданных в этих целях, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких органов).

8.5. Мнение органов управления Школы учитывается при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения. При этом учитывается мнение того органа управления, в компетенцию которого входят вопросы регулируемые принимаемым локальным нормативным актом.

8.6. Директор Школы перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обуча-

ющихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в орган, мнение которого должно быть учтено, а также вправе выносить проект локального нормативного акта на обсуждение органов управления.

8.7. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Школы, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) могут быть размещены на сайте Школы.

8.8. Орган, мнение которого должно быть учтено, не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Школы мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.9. В случае, если мотивированное мнение органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы вправе согласиться с ним, либо в течение трёх рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с органом, мнение которого должно быть учтено, в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.10. Если согласие не достигнуто, разногласия оформляются протоколом; после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

8.11. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы, органами управления Школы, в соответствии с полномочиями по принятию локальных нормативных актов, предусмотренными настоящим Уставом.

8.12. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора.

8.13. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты принятия, если локальным нормативным актом не предусмотрено иное.

8.14. После принятия локальных нормативных актов проводится процесс ознакомления участников образовательных отношений.

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

---

Директор школы В.А. Струева В.А. Струева

