

Утвержден:  
приказом Управления образования  
Администрации Мантуровского  
района

Курской области  
от «28» декабря 2015 года № 146-У  
А.Н. Наумова



Согласовано:

Начальник управления  
финансов Администрации  
Мантуровского района  
Курской области

Л.А. Фурцева  
«28» 12 2015г.



Согласовано:

Начальник управления  
экономики, по земельным и  
имущественным правоотношениям  
Администрации Мантуровского  
района Курской области

Н.В. Клепикова  
«28» 12 2015г.



## УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения  
«2-Засеймская средняя общеобразовательная школа»  
(новая редакция)

с. 2-Засеймье

2015г.

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «2-Засеймская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту - Учреждение) является муниципальным общеобразовательным учреждением, созданным постановлением Администрации Мантуровского района Курской области от 06.05.2002 года № 60 «О регистрации общеобразовательных учреждений Мантуровского района и приказом Управления Администрации Мантуровского района от 22.11.2011 года № 182-У «Об изменении типа муниципального общеобразовательного учреждения «2-Засеймская средняя общеобразовательная школа» путем изменения типа существующего муниципального учреждения «2-Засеймская средняя общеобразовательная школа».

1.2 Учреждение действует на основании Устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3 Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «2-Засеймская средняя общеобразовательная школа».

1.4 Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 307 022, Курская область, Мантуровский район, село 2-Засеймье, улица Центральная, 63 А  
Телефон 8 (47155) 38-1-17

1.5 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральными законами, межгосударственными актами в области защиты прав ребенка, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, министерств, ведомств и агентств Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Администрации Мантуровского района, приказами Управления Администрации Мантуровского района и настоящим Уставом.

1.6 Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, лицевой счет в органах казначейства, печать, штамп, иные реквизиты юридического лица. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и немущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.7 Учреждение не имеет в своей структуре филиалов.

1.8 Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов государственной власти Курской области в сфере образования.

1.9. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип: казенное

Тип Учреждения в соответствии с реализуемыми основными образовательными программами: общеобразовательная организация.

1.10 Учреждением и собственником имущества муниципального общеобразовательного учреждения «2-Засеймская средняя общеобразовательная

район» Курской области.  
 Функции и полномочия Чрезвычайного Управления образования Администрации Мантуровского района Курской области на основании решения Президиума Мантуровского района Курской области № 72 от 14.12.2010 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения Уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений» (в редакции от 31.10.2011 года № 124)

1.11 Чрезвычайное оказывает государственные услуги в сфере образования в соответствии с государственным заданием.  
 Государственное задание для Чрезвычайного в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формируется и утверждает Чрезвычайный. Чрезвычайное не вправе отказываться от его выполнения.  
 1.12 Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Чрезвычайное приобретает с момента получения соответствующей лицензии.  
 1.13 Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности Чрезвычайного осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.14 Чрезвычайное имеет право выдавать лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, документы об образовании.  
 1.15 Чрезвычайное формирует открытые и общедоступные ресурсы, содержащие информацию и документы, предусмотренные законодательством РФ, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством их размещения и обновления на официальном сайте Чрезвычайного в сети Интернет в порядке, установленном правительством РФ.  
 1.16 Чрезвычайное вправе в порядке, установленном законодательством РФ, предоставлять образовательные ресурсы и направления наравления обучающихся, формы обучения и режима обучения и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима предоставления образования.

1.17 Структурные подразделения Чрезвычайного не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положений о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Чрезвычайного.  
 1.18 Медицинское обслуживание обучающихся в Чрезвычайном осуществляется ОБУЗ «Мантуровская ЦРБ», администрация которой, наряду с администрацией Чрезвычайного, педагогическими работниками, фельдшером ФАП несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.19 Организация питания обучающихся возлагается на Чрезвычайное.  
 1.20 В Чрезвычайном не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.21 Образование в Чрезвычайном носит светский характер.

1.22 Отношения Чрезвычайного с обучающимися, родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом и предусмотренными Уставом локальными актами.  
 Режим работы Чрезвычайного по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется решением Педагогического совета Чрезвычайного иными локальными нормативными актами, принятыми, согласованными и (или) утвержденными в порядке предусмотренном Уставом.

-организация и проведение конференций, семинаров, лекторов, -  
-общеразвивающих программ, в том числе адаптированных;  
-реализация дополнительных образовательных программ;

основными:

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся  
-защита законных прав и интересов обучающихся;  
- изучение второго иностранного языка;  
-занятия по адаптации детей дошкольного возраста;  
-проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;  
-организация обучения детей на дому;  
-организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;  
-усугубить группу продленного дня;  
-предоставление психолого-педагогической, коррекционной,  
-медицинской и социальной помощи обучающимся;

2.4 Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к  
основным видам деятельности школы, лишь постольку, поскольку это служит достижению  
целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям ;  
-предоставление психолого-педагогической, коррекционной,  
-медицинской и социальной помощи обучающимся;

направленности и социально-педагогической направленности.  
направленности, научно-технической направленности, военно-патриотической  
направленности, культурологической направленности, художественно-эстетической  
-дополнительных образовательных программ физкультурно-спортивной  
образованя;

2.3. Основными видами деятельности является реализация:  
-основных общеобразовательных программ - образовательных программ  
начального общего образования, основного общего образования и среднего общего  
образования;

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной  
деятельности по образовательным программам начального общего образования, основного  
общего образования и среднего общего образования и дополнительного образования.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права  
граждан Российской Федерации права на получение общего и среднего общего  
образования, семья, общества и государства, обеспечение охраны здоровья и  
создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе  
возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении  
дополнительного образования, обеспечение отдыха граждан, создание условий для  
культурной, спортивной и иной деятельности населения.

## Глава 2. Предмет, цели и виды основной деятельности

Учреждения.

- физическое и психологическое насилие над работниками или обучающимися  
- использование средств мобильной связи во время проведения занятий и иных  
- порча имущества Учреждения;  
- нанесение ущерба без разрешения администрации Учреждения;  
- нанесение на стены, столы и другие места наплевов, расклеивание  
- организация или участие в азартных играх;  
- использование ненормативной лексики в здании или на территории Учреждения;  
- курение в здании или на территории Учреждения;  
- употребление спиртных напитков и пива в здании или на территории Учреждения;

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

семейного образования и самообразования, обучение на дому.  
обучающимся в очной, очно-заочной, заочной формах обучения, вне учреждений - в форме  
личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с

3.8. Обучение в учреждениях осуществляется с учетом потребностей, возможностей  
реализации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  
технологии, осуществлять образовательную деятельность посредством сетевых форм их

3.7. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные  
программам.  
методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным

3.6. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-  
Российской Федерации.  
может быть организовано обучение на дому в соответствии с действующим законодательством

3.5. Для обучающихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждения,  
регламентируются локальными нормативными актами учреждения.  
Федерации об образовании и настоящим Уставом, устанавливаются самостоятельно и

Правила приема в учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской  
Российской Федерации.  
возможностями здоровья, осуществляется в соответствии с действующим законодательством

3.5. Прием (перевод) в учреждение на обучение по образовательным программам общего  
образования, в том числе адаптированным (по возможности) для обучающихся с ограниченными  
3.4. Обучение и воспитание в учреждении ведется на русском языке.  
возможностями здоровья, группы продленного дня.

3.3. В учреждениях могут создаваться классы (группы) для детей с ограниченными  
- среднее общее образование;  
- основное общее образование;  
- начальное общее образование;

общееобразовательными программами по следующим уровням образования:  
3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с  
возможностями здоровья.  
числе по адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными

начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, в том  
стандартами осуществляет образовательную деятельность по основным образовательным программам  
3.1. Учреждение в соответствии с федеральными государственными образовательными

**Глава 3. Образовательная деятельность.**

2.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования,  
могут осуществляться учреждением после получения соответствующей лицензии.  
- услуги перевозки.

- организационная деятельность;  
- организация практик и стажировок;

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области на основе принципов единства и коллегиальности.
- 4.2. Единственным исполнительным органом школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
- 4.3. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством на срок, определяемый Учредителем.
- 4.3.1. К компетенции директора в области управления Учреждением относятся решение административных, финансовых, хозяйственных, кадровых и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом.
- Директор в силу своей компетенции:
- осуществляет деятельность по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
  - осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
  - без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
  - в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Курской области;
  - устанавливает штатное расписание и структуру Учреждения;
  - утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения
  - принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами Трудового законодательства Российской Федерации;
  - издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения; применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;
  - обеспечивает сохранность и эффективность использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
  - обеспечивает выполнение санитарно - гигиенических, противопожарных и иных требований по охране жизни и здоровью обучающихся и работников;
  - предоставляет в установленном порядке все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
  - выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Уставом.
- 4.3.2. Директор вправе:
- приостанавливать решения коллегиальных органов в случае их противоречия законодательству Российской Федерации;
  - распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в пределах своих компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;



менее половины состава работников Учреждения.

4.6.6. Общее собрание правомочно принимать решение, если в его работе участвуют не

Общее собрание не вправе выступать от имени Учредителя.

- обсуждение иных вопросов, касающихся трудовых отношений работников.

- согласование результатов ежегодного самообследования Учреждения;

- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;

индивидуальных трудовых споров;

- инициирует создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения

договора, осуществления контроля за его выполнением;

Учреждения при проведении переговоров, заключении или изменении коллективного

- уполномочивает первичную профсоюзную организацию представлять интересы работников

трудового коллектива и администрации Учреждения;

распорядка Учреждения, иные локальные акты Учреждения, регулирующие отношения

- разрабатывает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового

новую редакцию Устава;

- разрабатывает, рассматривает и принимает изменения, дополнения в Устав Учреждения,

предусмотренных трудовым законодательством;

отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении в формах,

- взаимодействует с директором Учреждения по вопросам регулирования трудовых

4.6.5. Компетенции общего собрания:

собрания для решения вопросов, относящихся к компетенции общего собрания.

педагогического совета Учреждения, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего

Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, по инициативе

4.6.4. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

4.6.3. Общее собрание действует бессрочно.

выполнение решений. Для ведения протоколов общего собрания избирается секретарь.

дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует

собрания, информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5

4.6.2. Общее собрание избирает председателя, который организует работу общего

основному месту работы.

4.6.1. В состав общего собрания входят все работники, работающие в Учреждении по

действующим коллективным органом управления.

4.6. Общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание) является постоянно

работников Учреждения, педагогический совет.

4.5. В Учреждении формируются коллективные органы управления: общее собрание

соответствия с локальными нормативными актами Учреждения.

- участие в коллективных общественных, консультативных и других органах в

управленческих документов;

- участие в инициативных и творческих группах по созданию стратегических и (или)

- участие в деятельности коллективных органов;

порядке:

4.4. Педагогические работники вправе участвовать в управлении Учреждением в следующем

исполняет один из заместителей директора Учреждения на основании приказа Учредителя.

командировка, расторжение трудового договора с ним и (или) его полномочия прекращаются



решающим является голос председателя. После принятия решения носит рекомендательный характер, а после утверждения директором - становится обязательным для исполнения. Решение общего собрания доводится до коллектива работников и обучающихся не позднее трех рабочих дней, прошедших после заседания.

4.7. Педагогический совет (далее - педагогический совет) является коллегиальным органом управления Учреждением по рассмотрению и решению вопросов, связанных с осуществлением Учреждением образовательной деятельности.

4.7.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, а также другие работники, непосредственно участвующие в обучении и воспитании обучающихся: директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, инженер по технике безопасности и охране труда, работники библиотеки.

4.7.2. Педагогический совет избирает председателя, который организует работу совета, информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Для ведения протоколов педагогического совета избирается секретарь.

4.7.3. Срок полномочий педагогического совета — учебный год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 - х раз в год, по плану работы и по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

4.7.4. К компетенции педагогического совета относятся:

- 1) утверждение образовательных программ, в том числе адаптированных, Программу развития Учреждения, план работы Учреждения, годового календарный учебный график, учебные планы;

- 2) определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения по реализуемым образовательным программам;
- 3) организация образовательной деятельности, повышение её эффективности и модернизация содержания;

- 4) планирование, анализ состояния и итогов обучения, коррекционной, воспитательной, методической, социальной работы;

- 5) анализ содержания и качества дополнительных образовательных услуг;
- 6) рассмотрение и изучение вопросов:

- обучение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения, а также подготовка и проведение государственной итоговой аттестации;

- развития персонала и качества кадрового обеспечения образовательной деятельности;
- социальной защиты обучающихся, трудоустройства и трудоустройства выпускников;
- возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений и др.;
- принятие отчета о самообследовании деятельности;

4.11.1. Полительский комитет объединяет и организует на добровольной основе родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, обучающихся детей, обучающихся (законных представителей) обучающихся сроков на один год. Выборы членов полительского комитета осуществляются общешкольными полительскими собраниями. Для организации работы полительский комитет избирает председателя полительского комитета и его заместителя. Состав

представительным выборным органом.

4.11. Полительский комитет Учреждения (далее - полительский комитет) является

4.10.5. Деятельность Совета Учреждением регламентируется Положением о нем.

прошедших после заседания.

4.10.4. Совет Учреждения принимает решение путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. После принятия решения носит рекомендательный характер. Решения Совета Учреждения доводятся до коллектива работников и обучающихся не позднее трех рабочих дней.

4.10.4. Совет Учреждения принимает решение путем открытого голосования большинством

привлекательного имиджа Учреждения.

- участие в реализации конкретных мероприятий, способствующих формированию
- организация и улучшение условий труда работников и обучающихся Учреждения;
- содействие в организации досуга обучающихся, их социальной адаптации;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
- привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

4.10.3. К компетенции Совета Учреждения относятся:

4.10.2. Заседания Совета Учреждения проводятся не реже одного раза в полугодие.

полительского совета утверждается приказом директора Учреждения.

4.10.1. Совет формируется из представителей Учреждения, родителей, полительской общественности, работодателей или их объединений, обучающихся. Состав и число членов

4.10. Совет Учреждения является представительным выборным органом.

нормативными актами.

4.9. Деятельность коллективных органов Учреждения регламентируется локальными

самостоятельно выступать от имени Учреждения.

4.8. Коллективные органы управления Учреждением, указанные в пунктах не вправе

прошедших после заседания

4.7.5. Педагогический совет принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. После принятия решения носит рекомендательный характер, а после утверждения директором - становится обязательным для исполнения. Решения педагогического совета доводятся до коллектива работников и обучающихся не позднее трех рабочих дней.

Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения.

Учреждения, локалы и информативно-представительной организацией и Учреждения, взаимодействующих с родителями обучающихся и педагогических работников

законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов;

9) рассмотрение и принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим

8) ходатайство о награждении педагогических работников и обучающихся Учреждения;

Учреждения

- 4.11.2. Для участия в работе родительского комитета при необходимости, по предложению его членов, решением председателя могут приглашаться на заседания родительского комитета члены администрации Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители) и иные лица. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.11.3. К компетенции родительского комитета относятся:
- разработка и внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и его материального обеспечения;
  - оказание финансовой, материальной и иной добровольной помощи Учреждению для эффективной деятельности и развития Учреждения;
  - привлечение инициативы по созданию объединений родителей обучающихся в Учреждении (родительских советов, собраний, комитетов, советов отцов, матерей);
  - взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безопасности и безопасности обучающихся, а также с другими органами по вопросам обеспечения общественных мероприятий;
  - рассмотрение обращений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников и других лиц;
  - разработка предложений по проектам локальных нормативных актов Учреждения затрагивающих права обучающихся Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 4.11.4. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждения.
- 4.12. Методический совет является постоянно действующим профессиональным органом, осуществляющим научно-методическое сопровождение образовательного процесса. В состав методического совета входят руководящие и педагогические работники Учреждения.
- 4.12.1. Председатель методического совета выбирается его членами открытым голосованием сроком на два года. Канდიатура председателя согласовывается с административной Учреждения.
- 4.12.2. Заседания методического совета проводятся не реже двух раз в год в соответствии с планом его работы.
- 4.12.3. Решения методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее половины списочного состава совета.
- 4.12.4. Компетенция методического совета:
- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке методической, инновационной деятельности педагогов, исследовательской деятельности обучающихся;
  - осуществляет контроль и оказывает поддержку в апробации инновационных форм профильного обучения и реализации новых педагогических методик и технологий;
  - разрабатывает планы, графики повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;
  - организует эффективное функционирование системы подготовки и повышения квалификации педагогов в школе;

Федерации

грудного права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и др.), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, а также нормы

4.13. Учреждение принимает локальные нормативные акты (приказы, положения, правила, акты) в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и др.), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, а также нормы

4.12.7. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и детские организации.

4.12.6. Решения Методического совета носят рекомендательный характер. На основании решений Методического совета администрацией школы принимаются решения, и издаются соответствующие приказы.

4.12.5. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.12.4. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.12.3. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.12.2. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.12.1. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.12.0. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.11.9. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.11.8. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.11.7. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.11.6. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.11.5. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.11.4. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.11.3. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.11.2. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.11.1. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.11.0. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.10.9. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.10.8. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.10.7. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4.10.6. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих профессиональные стандарты.

5.2. Право на занятие должностей, указанных в пункте 5.1, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) деятельности Учреждения.

5.1. В штатном расписании Учреждения предусматриваются должности технических, хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции Учреждения.

**Глава 5. Установление прав, обязанностей и ответственности работников, осуществляющих вспомогательные функции.**

4.13.6. Локальные нормативные акты Учреждения с момента их утверждения в течение трех рабочих дней подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.13.5. Нормы локальных нормативных актов Учреждения не могут противоречить действующему Уставу.

4.13.4. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения и вступают в силу со дня, указанного в приказе.

4.13.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение органов самоуправления обучающихся и коллегияного органа выражается протоколом.

4.13.2. Решение о разработке проекта локального нормативного акта, а также проекта внесения изменения (дополнения) в действующий локальный нормативный акт принимается в соответствии с компетенциями исполнительного и коллегияного органов.

4.13.1. Проект локального нормативного акта и (или) внесенные изменения (дополнения) в локальный нормативный акт до утверждения направляются для принятия и (или) согласования коллегияным органам в соответствии с их компетенциями; учитывается мнение коллегияного органа выражается протоколом.

4.13.0. Проект локального нормативного акта и (или) внесенные изменения (дополнения) в действующий локальный нормативный акт принимаются в соответствии с компетенциями исполнительного и коллегияного органов.

4.12. Решение о разработке проекта локального нормативного акта, а также проекта внесения изменения (дополнения) в действующий локальный нормативный акт принимается в соответствии с компетенциями исполнительного и коллегияного органов.

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учреждением на приобретение такого имущества, приобретенных за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами;

6.2. Учреждение осуществляет деятельность в целях обеспечения деятельности в соответствии с его Уставом Собственник в установленном порядке закрепляет имущество: здания, сооружения, оборудование, инвентарь и другое необходимое имущество. Имущество, закрепленное Собственником за Учреждением, является собственностью муниципального образования - муниципальный район «Мантуровский район» Курской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение несет ответственность перед Учреждением за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учреждением.

6.3. Учреждение без согласия Учреждения не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учреждением на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.4. Учреждение не вправе:

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, или имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами;
- совершать без одобрения Учреждения действия, в том числе сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

6.5. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области и правовыми актами органов местного самоуправления.

- 6.6. Учреждение вправе в установленном порядке выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.
- 6.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.
- 6.8. Мунципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности осуществляется Учреждением не вправе отказываться от его выполнения.
- Финансовое обеспечение выполнения задания мунципальном Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета в порядке, установленном Учреждением образованным – мунципальный район «Мантуровский район» Курской области.
- Наряду с видами основной деятельности Учреждения могут осуществляться иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующих этим целям.
- 6.9. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с мунципальным образованным – мунципальный район «Мантуровский район» Курской области, заданиям осуществляется – мунципальным образованным – мунципальный район «Мантуровский район» Курской области.
- Уменьшение объема субсидии, предоставления муниципальной на выполнение мунципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении мунципального задания.
- 6.10. Для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц. Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования, используются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.
- 6.11. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, до решения суда по этому вопросу.
- 6.12. Учреждение представляет информацию о своей деятельности, в том числе в виде отчетов, органам государственной статистики и налоговым органам, общественной Федерации, и другим органам (лицам) в соответствии с законодательством Российской Федерации и мунципальными правовыми актами мунципального района «Мантуровский район» Курской области.
- 6.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет добровольных пожертвований.
- 6.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления Учреждения в порядке и случаях установленном действующим законодательством.
- 6.15. Учреждение несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения.
- 7.1. Учреждение может осуществлять международное сотрудничество в соответствии с законодательством РФ и международными договорами РФ.
- 7.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

## Глава 8. Регистрация, изменение типа и ликвидация учреждения. Хранение документов.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.  
8.2. Изменение типа учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Комитет Учреждения, оставшаяся после удовлетворения требований кредиторов, в том числе имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в ликвидационный фонд образованного образования - муниципальный район «Мантуровский район» Курской области.

8.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.  
При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику.  
При ликвидации Учреждения документы передаются в архив ликвидационного образования - муниципальный район «Мантуровский район» Курской области.

## Глава 9. Порядок изменения Устава.

9.1. Изменения и (или) дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством и нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Курской области, нормативными актами муниципального образования - муниципальный район «Мантуровский район» Курской области с управлением финансов Администрации Мантуровского района Курской области, подлежат регистрации в Администрации Мантуровского района Курской области, подлежат регистрации в области и управлении экономики, по земельным и имущественным правоотношениям государственных органов регистрации юридических лиц.  
9.2. Изменения и (или) дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.  
9.3. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам и обучающимся для ознакомления с проектами изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения.



В данном документе (Уставе) пропущено, пронумеровано и  
скреплено печатью 16 (шестнадцать) листов.

И.о. директора И.Ю. Юшкова Л.В.



Исх. №	Согласованная
№	от 01.05.2016
В Единый государственный реестр юридических лиц	Датум записи
2016 год	01
ОГРН/ОГРНИП	104400618997
ИНН	5046051868

Закладчик документа хранится в регистрирующей службе  
по месту нахождения общества  
по месту нахождения общества  
И.Ю. Юшкова Л.В.

