

Утвержден  
Приказом Управления образования  
Артемовского городского округа  
от « 05 » декабря 2019 г. № 30

Начальник \_\_\_\_\_ Н.В. Багдасарян



**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 7»**

г. Артемовский  
2019 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Учреждение) находится в ведении муниципального образования Артемовский городской округ.

1.2. Учреждение зарегистрировано в качестве юридического лица Администрацией г. Артемовского 07.12.1994г. под регистрационным номером 116520282108/М.

1.3. Настоящая редакция Устава Учреждения (далее – Устав) принята в связи с приведением Устава в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ № 7».

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.6. Местонахождение Учреждения (юридический (фактический адрес): 623780, Свердловская область, Артемовский район, с. Мироново, пер. Школьный, 5.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учредителем Учреждения является Артемовский городской округ. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Артемовского городского округа (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Комсомольская, 18.

1.10. Собственником имущества Учреждения является Артемовский городской округ (далее – Собственник). Полномочия Собственника осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа.

1.11. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является Управление образования Артемовского городского округа. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении Администрации Артемовского городского округа, в органах Федерального казначейства.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами международного права, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, правовыми актами органов управления образованием всех уровней и настоящим Уставом, а также принимаемыми в соответствии с Уставом локальными актами Учреждения.

1.14. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.16. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.17. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## **II. СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение формирует свою структуру самостоятельно, если иное не установлено Федеральными законами.

2.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности.

2.3. Создаваемые структурные подразделения Учреждения действуют в соответствии с Уставом и на основании положения о соответствующем структурном подразделении, утверждаемого руководителем Учреждения.

### **III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

3.2. Цели деятельности Учреждения:

- основная цель - осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- оказание муниципальных услуг по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3. Основные виды деятельности Учреждения:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования.

3.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности, подлежит лицензированию, регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Виды реализуемых образовательных программ:

- основные общеобразовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

- основные общеобразовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);

- основные общеобразовательные программы среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

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

3.7. Обучение в Учреждении осуществляется в очной форме.

Допускается сочетание различных форм получения образования, в том числе на основе индивидуальных учебных планов.

3.8. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.9. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее - **директор**), который назначается Учредителем и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя, который заключает и расторгает с директором трудовой договор, срок действия которого определяется соглашением сторон.

Директор несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

**Компетенция. Права и обязанности.**

Директор имеет право:

1) самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;

2) без доверенности действовать от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

3) открывать счета в органах казначейства, финансовых органах муниципального образования, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

4) утверждать локальные акты, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, годовой календарный учебный график, расписание занятий Учреждения, производить прием и увольнение работников Учреждения, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;

5) устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

6) издавать в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

7) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

8) осуществлять иные права и полномочия в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

Директор обязан:

1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного

самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию образовательной, воспитательной, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из бюджета, а также от осуществления приносящей доход деятельности, не являющейся основной;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать обучающимся и работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

8) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

9) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

10) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

11) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

12) информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

13) представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

14) выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом Учреждения.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание);
- Педагогический совет Учреждения;
- Управляющий совет Учреждения.

4.3.1. **Собрание** является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, реализации принципа коллегиальности управления.

Порядок формирования: в состав Собрания входят все работники Учреждения. Для проведения Собрания на каждом его заседании из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь для ведения протокола заседания. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Срок полномочий: бессрочно.

К компетенции Собрания относятся:

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за соблюдением положений настоящего Устава и внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- внесение предложений по внесению изменений и дополнений в Устав учреждения;
- определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, обсуждение и внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;



- делегирование представителей работников коллектива в Управляющий совет Учреждения.

Порядок принятия решений: Собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует 50% и более его членов.

Решения Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Собрания. Возможно заочное голосование. Председатель Собрания при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

Собрание вправе выступать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом и локальным нормативным актом, принятым Учреждением, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Деятельность Собрания регламентируется локальным актом Учреждения – Положением об Общем собрании работников.

4.3.2. **Педагогический совет** является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Порядок формирования: в его состав входят все педагогические работники, директор, его заместитель. Педагогический совет избирает из состава своих членов председателя и секретаря Педагогического совета сроком на год.

Срок полномочий: бессрочно.

Компетенции педагогического совета:

- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о переводе, условном переводе в следующий класс учащихся, а также (по согласованию с родителями (законными представителями учащегося) о его оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптивным образовательным программам или продолжении обучения по другим формам получения образования;
- принятие решения о вручении лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости "отлично" по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, медали "За особые успехи в учении"

- принятие решения о вручении похвальной грамоты «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- принятие решения о допуске учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации,
- обсуждение годового календарного учебного графика, плана работы Учреждения на год;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- принятие решения об отчислении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, установленном законодательством об образовании;
- принятие решения о выдвижении кандидатур от педагогических работников для представления к награждению;
- обсуждение и принятие образовательной программы Учреждения;
- внесение предложений по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения.

Порядок принятия решений: Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует не менее двух третей его членов. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

О решениях, принятых Педагогическим советом, уведомляются все участники образовательных отношений Учреждения в части, их касающейся.

Педагогический совет самостоятельно не вправе выступать от имени Учреждения.

Деятельность Педагогического совета регламентируется локальным актом Учреждения - Положением о Педагогическом совете.

**4.3.3.Общее руководство Учреждением осуществляет Управляющий совет Учреждения.**

Срок полномочий: 3 года.

Порядок формирования: Управляющий совет Учреждения создается в составе не менее чем из 9 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В его состав входят избранные представители участников образовательного процесса - педагогические работники, обучающиеся старших классов, родители (законные представители), руководитель образовательного учреждения, кооптируются попечители Учреждения, представители бизнес-структур, общественные деятели, деятели науки, культуры и иные представители общества.

Члены Управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся.

Родители (законные представители) обучающихся участвуют в выборах членов Управляющего совета Учреждения непосредственно на собрании или через своих представителей на конференции; по принципу «одна семья (полная или неполная)» один голос, независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в данном Учреждении.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в данном Учреждении, не могут быть избраны в члены Совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

Члены Управляющего совета из числа работников избираются Общим собранием работников Учреждения. Количество членов Управляющего совета из числа работников общеобразовательного учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов совета. При этом не менее чем 1/2 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения.

Директор является членом Управляющего совета по должности от работников Учреждения.

Представители обучающихся избираются ученического самоуправления.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет Учреждения вправе кооптировать в свой состав членов из числа представителей организаций образования, науки, культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

В случае, когда количество выборных членов Управляющего совета уменьшается, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении в двухнедельный срок довыборов членов Совета.

Управляющий совет Учреждения возглавляет Председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

Директор Учреждения не может быть избран Председателем Совета. Управляющий совет Учреждения вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- внесение предложений по внесению изменений и дополнений в Устав учреждения;
- участие в определении значимых составляющих общеобразовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);
- содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- организация финансово-экономического содействия работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых учреждению бюджетных средств, его собственной доходной деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение контроля за привлекаемыми и расходуемыми финансовыми и материальными средствами;

- устанавливание необходимости и вида ученической формы;

- принятие решения о выдвижении кандидатур родителей (законных представителей) для представления к поощрению (благодарности, грамоте Учреждения).

Порядок принятия решений: решение Управляющего совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Управляющего совета и, если за него проголосовало большинство присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Процедура голосования определяется Управляющим советом.

Управляющий совет вправе выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом и Положением об Управляющем совете, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Деятельность Управляющего совета Учреждения регламентируется локальным актом Учреждения – Положением об Управляющем совете Учреждения.

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

- 1) создаются Совет обучающихся,

- 2) Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- 3) комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- 4) действуют профессиональные союзы работников Учреждения;

- 5) создаются методический совет, творческие педагогические группы, малые педсоветы, психолого-педагогические консилиумы.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция данных коллегиальных органов устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее в данном пункте – работники), которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и профессиональными стандартами имеют следующие права и обязанности:

Работники Учреждения имеют право:

- 1) участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- 2) избирать и быть избранными в коллегиальные органы управления и другие выборные органы учреждения;
- 3) получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами;
- 4) выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному соглашению к трудовому договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) на моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- 6) на уважение и вежливое отношение со стороны обучающихся, коллег;
- 7) на меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- 8) на обжалование приказов администрации Учреждения;
- 9) на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 10) и другие права, установленные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

Работники Учреждения обязаны:

- 1) соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима Учреждения;
- 2) качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах;
- 3) воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- 4) выполнять приказы директора, решения органов управления Учреждения;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовым договором.

**Ответственность:**

Работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, приказов администрации Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения.

Работники несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством за причинение Учреждению или иным участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

## **V. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые Учреждению из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

5.2. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в Артемовском городском округе.

## **VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей

компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

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

6.6. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

6.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

6.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

6.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников,

обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами Учреждения.

## **VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ**

7.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем, регистрируются в установленном законом порядке.

7.2. После утверждения Устав подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.3. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом и изменениями, внесенными в Устав.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575779

Владелец Демаков Сергей Николаевич

Действителен с 13.04.2022 по 13.04.2023