

Учредительский документ юридического лица  
ОГРН 1025602618876 представлен при  
выпуске в ЕГРЮЛ запись от 22.04.2020 №У  
ГРН 2205600129403



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

свидетельство о сертификате от

Сертификат: 408759018F6A769824C085B162097C5F  
Владелец: Кириллов Иван Владимирович  
Местонахождение ИФНС России № 10 по Оренбургской области  
Действителен с 31.03.2020 по 31.03.2021

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
Новоорский район Оренбургской области  
от 14.04.2020 № 332-П

КОПИЯ  
С ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

Устав  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 1 п. Энергетик»  
Новоорского района Оренбургской области

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 п. Энергетик» Новоорского района Оренбургской области (далее по тексту-Организация) создано на основании постановления администрации муниципального образования «Новоорский район» Оренбургской области от 08.07.2011 №1016-п «О создании муниципального автономного учреждения» и является правопреемником Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 п. Энергетик» Новоорского района Оренбургской области, ранее созданного на основании распоряжения администрации муниципального образования «Новоорский район» от 25.09.2001 №867-Р «О регистрации МОУ СОШ №1 п.Энергетик».

1.2 Организационно-правовая форма Организации: автономное учреждение.

1.3. Полное наименование Организации: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 п. Энергетик» Новоорского района Оренбургской области.

Сокращенное наименование Организации: МАОУ «СОШ №1 п. Энергетик».

1.4. Юридический адрес Организации: 462803, Российская Федерация, Оренбургская область, Новоорский район, п.Энергетик, ул.Пионерская,16.

Фактический адрес Организации: 462803, Российская Федерация, Оренбургская область, Новоорский район, п.Энергетик, ул.Пионерская,16.

1.5. Организация создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учредителем Организации является муниципальное образование Новоорский район Оренбургской области (далее по тексту – Учредитель).

Исполнение полномочий Учредителя осуществляется Отделом образования администрации Новоорского района Оренбургской области (далее – Уполномоченный орган) в части переданных полномочий, если иное не установлено федеральным законодательством, законодательством Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской области.

1.6. Организация является юридическим лицом, имеет круглую печать, штамп установленного образца, вывеску.

1.7. Организация в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом Организации.

1.8. Организация от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и льготы, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Организация формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

1.10. Организация создается на неограниченный срок.

1.11. В Организации создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

## 2. ТИП ОРГАНИЗАЦИИ, ЕЕ ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной деятельностью Организации признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Организация создана.

2.2. Организация относится к следующему типу образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы:

общеобразовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

2.3. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.4. Начальное общее образование в Организации направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.5. Основное общее образование в Организации направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.6. Среднее общее образование в Организации направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования,

подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.7. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

### 3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Организация осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

3.2. Организация реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

3.3. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.4. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией, если Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное.

3.5. Организация осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.6. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Организации по адаптированным основным общеобразовательным программам. В Организации создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах или группах.

3.7. Образование может быть получено также вне Организации (в форме семейного образования и самообразования).

3.8. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

## 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Организация.

4.2. Обучающимся предоставляются академические права на:

1) выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

2) предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

3) обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальными нормативными актами;

4) участие в формировании содержания своего профессионального образования при условии соблюдения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования, образовательных стандартов в порядке, установленном локальными нормативными актами (указанное право может быть ограничено условиями договора о целевом обучении);

5) выбор факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности или направления подготовки) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность (после получения основного общего образования);

6) освоение наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в установленном ею порядке, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ;

7) зачет Организацией в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) отсрочку от призыва на военную службу, предоставляемую в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

9) уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

10) свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

11) каникулы - плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

12) перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном в зависимости от уровня образовательных программ федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

13) участие в управлении Организацией в порядке, установленном настоящим Уставом;

14) ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Организации;

15) обжалование актов Организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

16) бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Организации;

17) пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Организации;

18) развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;

19) участие в соответствии с законодательством Российской Федерации в научно-исследовательской, научно-технической, экспериментальной и инновационной деятельности, осуществляемой Организацией, под руководством научно-педагогических работников образовательных организаций высшего образования и (или) научных работников научных организаций;

20) опубликование своих работ в изданиях Организации на бесплатной основе;

21) поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

22) совмещение получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана;

23) получение информации от Организации о положении в сфере занятости населения Российской Федерации по осваиваемым ими профессиям, специальностям и направлениям подготовки;

24) иные академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами.

#### 4.3. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Организации.

6) исполнять иные обязанности обучающихся, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.4. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.5. За неисполнение или нарушение Устава Организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Организации.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Организация должна учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета обучающихся, Совета родителей.

4.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

1) выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Организацией;

2) 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 Организации;

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

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

5) защищать права и законные интересы обучающихся;

6) получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 обучающихся;

7) принимать участие в управлении Организацией в форме, определяемой настоящим Уставом;

8) 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 детей;

9) иные права, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).



4.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- 1) обеспечить получение детьми общего образования;
- 2) соблюдать правила внутреннего распорядка Организации, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Организации;
- 4) исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

4.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.9. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления Организацией, обращения о применении к работникам Организации, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- 3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.10. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Организации, который принимается с учетом мнения Совета обучающихся, Совета

родителей, а также представительного органа работников Организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии).

4.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в Организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Организации.

4.12. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Организации и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Данное решение может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.13. Педагогические работники Организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Организации;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться педагогическими работниками с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Организации.

4.14. Педагогические работники Организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Оренбургской области.

#### 4.15. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Организации, правила внутреннего трудового распорядка.

4.16. Педагогический работник Организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.17. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и

культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.18. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.15. настоящего Устава учитывается при прохождении ими аттестации.

## 5. ИНЫЕ РАБОТНИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. В Организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются следующие должности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

- 1) главный бухгалтер;
- 2) заместитель директора по хозяйственной работе;
- 3) программист;
- 4) бухгалтер;
- 5) лаборант;
- 6) рабочий по обслуживанию зданий;
- 7) гардеробщик;
- 8) уборщик служебных помещений;
- 9) секретарь;
- 10) инженер-электрик;
- 11) дворник;
- 12) водитель

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Организации, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.

5.4.1. Главный бухгалтер имеет право:

1) запрашивать у руководителя и работников Организации, получать и использовать в работе документы, сведения, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

2) требовать создания условий, предоставления программного обеспечения, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

3) устанавливать от имени Организации деловые контакты с юридическими и физическими лицами в целях обеспечения уставных видов деятельности;

4) вносить на рассмотрение руководителя Организации финансовые планы;

5) выходить к руководителю с предложениями, направленными на улучшение результатов финансово-хозяйственной деятельности Организации;

6) повышать свою квалификацию;

7) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

8) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

9) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.4.2. Обязанности главного бухгалтера:

1) знание законодательства о бухгалтерском учете, основ экономики, других норм законодательства, необходимых для применения в работе;

2) организация и ведение работы по бухгалтерскому учету, составлению отчетности финансово-хозяйственной деятельности Организации;

3) обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской Федерации, контроля за движением имущества и выполнением обязательств;

4) знание форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, форм внутренней бухгалтерской отчетности, правил документооборота;

5) формирование в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетной политики исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности Организации.

6) обеспечение своевременной выплаты заработной платы, перечисления налогов и сборов в соответствующие бюджеты, страховых взносов, иных установленных законом или договорами платежей;

7) оказание методической помощи работникам Организации по вопросам бухгалтерского учета, отчетности и экономического анализа;

8) осуществление инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей Организации, своевременное списание изношенных и устаревших товарно-материальных ценностей;

9) контроль за надлежащим исполнением должностных обязанностей бухгалтером Организации.

5.4.3. Ответственность главного бухгалтера:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей главный бухгалтер несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.5. Права, обязанности и ответственность заместителя директора по хозяйственной работе.

5.5.1. Заместитель директора по хозяйственной работе имеет право:

- 1) присутствовать во время проведения любых работ младшим обслуживающим персоналом;
- 2) давать распоряжения младшему обслуживающему персоналу (далее – МОП), обязательные для исполнения;
- 3) принимать участие в подборе и расстановке кадров МОП;
- 4) принимать участие в ведении переговоров с партнерами Организации по материально – техническому оснащению и техническому обслуживанию;
- 5) устанавливать от имени Организации деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать совершенствованию материально – технического оснащения Организации;
- 6) вносить предложения о поощрении МОП;
- 7) вносить предложения по совершенствованию работы МОП и технического обслуживания Организации;
- 8) повышать свою квалификацию;
- 9) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 10) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 11) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.
- 12) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 13) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.5.2. Обязанности заместителя директора по хозяйственной работе:

- 1) осуществление руководства работой по хозяйственному обслуживанию Организации;
- 2) обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение;
- 3) обеспечение соблюдения чистоты в помещениях и на прилегающей территории Организации;
- 4) осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер по своевременному их ремонту;
- 5) обеспечение работников Организации канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода;
- 6) руководство работой обслуживающего персонала Организации;
- 7) должен знать: постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, касающиеся хозяйственного обслуживания Организации; средства механизации труда обслуживающего персонала; правила эксплуатации помещений; основы

организации труда; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

#### 5.5.3. Ответственность заместителя директора по хозяйственной работе:

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей заместитель директора по хозяйственной работе несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### 5.6. Права, обязанности и ответственность программиста.

##### 5.6.1. Программист имеет право:

1) запрашивать у руководителя Организации, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

2) вносить предложения по совершенствованию использования прикладного программного обеспечения и эксплуатации парка компьютерной техники Организации;

3) устанавливать от имени Организации деловые контакты с лицами и учреждениями, которые могут способствовать совершенствованию используемого прикладного программного обеспечения и эксплуатации компьютерного парка Организации;

4) принимать участие в разработке проектов управленческих решений по вопросам эксплуатации компьютерного парка Организации, в мероприятиях Организации, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью программиста;

5) повышать свою квалификацию;

6) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

7) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

8) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

##### 5.6.2. Обязанности программиста:

1) владение компьютером на профессиональном уровне;

2) обеспечение работоспособности и систематического контроля компьютерного парка Организации;

3) разработка и реализация планов внедрения новых прикладных программ в образовательный процесс и процесс управления Организации;

4) своевременное и правильное оформление инженерно-технической документации по эксплуатации компьютерного парка Организации, своевременное представление необходимой отчетности;

5) осуществление координации работы сотрудников Организации, использующих в своей деятельности компьютерную технику;

6) обучение и повышение квалификации сотрудников Организации по вопросам использования прикладного программного обеспечения и компьютерного парка.

##### 5.6.3. Ответственность программиста:



За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей программист несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### 5.7. Права, обязанности и ответственность бухгалтера.

##### 5.7.1. Бухгалтер имеет право:

- 1) запрашивать документы, получать информацию в объеме, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;
- 2) вносить предложения по совершенствованию работы;
- 3) повышать свою квалификацию;
- 4) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;
- 5) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- 6) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

##### 5.7.2. Обязанности бухгалтера:

- 1) знание законодательства о бухгалтерском учете, основ экономики, других норм законодательства, необходимых для применения в работе;
- 2) ведение бухгалтерского учета;
- 3) составление бухгалтерской отчетности;
- 4) начисление и перечисление налогов и сборов в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, страховых взносов, заработной платы работникам Организации, иных установленных законом или договорами платежей;
- 5) формирование, ведение и хранение базы данных бухгалтерской информации;
- 6) участие в инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей Организации, своевременное списание изношенных и устаревших товарно-материальных ценностей;
- 7) выполнение отдельных служебных поручений главного бухгалтера Организации.

##### 5.7.3. Ответственность бухгалтера.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей бухгалтер несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### 5.8. Права, обязанности и ответственность лаборанта.

##### 5.8.1. Лаборант имеет право:

- 1) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;
- 2) запрещать пользоваться неисправным оборудованием (приборами, инструментами, техническими средствами обучения и другим, используемым оборудованием);
- 3) немедленно пресекать явные нарушения обучающимися правил техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной

безопасности при пользовании оборудованием и материалами, закрепленными за обслуживаемым кабинетом;

4) повышать свою квалификацию;

5) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

6) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

7) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.8.2. Обязанности лаборанта:

1) знать и соблюдать правила эксплуатации лабораторного оборудования и контрольно-измерительной аппаратуры; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

2) содействие учителю (учителям) в организации и проведении учебных занятий, обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов;

3) осуществление подготовки оборудования (приборов аппаратуры, технических средств обучения) к проведению экспериментов, обеспечение исправного состояния лабораторного оборудования;

4) обеспечение обучающихся при выполнении лабораторных и практических работ необходимыми для их проведения материалами, реактивами, оборудованием;

5) ведение учета расходуемых материалов, отчетность по установленной форме, составление заявок на приобретение необходимых материалов.

#### 5.8.3. Ответственность лаборанта.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей лаборант несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.9. Права, обязанности и ответственность рабочего по обслуживанию здания.

#### 5.9.1. Рабочий по обслуживанию здания имеет право:

1) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

2) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

3) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.9.2. Обязанности рабочего по обслуживанию здания:

1) осуществление технического обслуживания закреплённого за ним оборудования и механизмов;

2) выполнять все виды ремонтно-строительных работ в помещении Организации;

3) выполнять текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, механизмов и конструкций с выполнением слесарных работ;

4) незамедлительно доводить до руководителя Организации информацию об обнаруженных недостатках в конструкции зданий (сооружений), оборудования, механизмов.

#### 5.9.3. Ответственность рабочего по обслуживанию здания.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей рабочий по обслуживанию здания несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### 5.10. Права, обязанности и ответственность гардеробщика.

##### 5.10.1. Гардеробщик имеет право:

1) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения функциональных обязанностей;

2) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

3) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

##### 5.10.2. Обязанности гардеробщика:

1) принятие на хранение и выдача верхней одежды, головных уборов и других личных вещей от обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и других посетителей Организации; обеспечение их сохранности;

2) поддержание в чистоте и порядке помещения гардеробной в течение рабочего дня;

3) регистрация в журнале посетителей Организации.

##### 5.10.3. Ответственность гардеробщика.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей гардеробщик несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### 5.11. Права, обязанности и ответственность уборщика служебных помещений.

##### 5.11.1. Уборщик служебных помещений имеет право:

1) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения функциональных обязанностей;

2) на получение моющих средств, инвентаря и обтирочного материала, выделение помещения для их хранения;

3) на получение спецодежды по установленным нормам;

4) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

5) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

6) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.11.2. Обязанности уборщика служебных помещений:

1) поддержание надлежащего санитарного состояния и порядка на закрепленном участке;

2) уборка закрепленных за ним служебных и учебных помещений Организации (классов, кабинетов, коридоров, лестничных пролетов, санузлов, туалетов);

3) ежемесячное проведение генеральной уборки закрепленных помещений;

4) соблюдение правил санитарии и гигиены при осуществлении уборки, осуществление их проветривания;

5) мытье не менее двух раз в год окон, и подготовка к зимнему периоду - утепление и заклеивание окон.

#### 5.11.3. Ответственность уборщика служебных помещений.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей уборщик служебных помещений несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### 5.12. Права, обязанности и ответственность секретаря.

##### 5.12.1. Секретарь имеет право:

1) запрашивать в необходимых случаях от работников Организации нужную информацию и материалы, а также объяснения о причинах задержки выполнения контролируемых поручений;

2) повышать свою квалификацию;

3) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

4) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

5) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

##### 5.12.2. Обязанности секретаря:

1) получение для руководителя Организации и его заместителей сведений от работников Организации;

2) принятие и передача телефонограмм, факсов, запись принятых сообщений и доведение их до сведения руководителя Организации;

3) осуществление работ по подготовке общих собраний работников Организации, заседаний Педагогического совета, а также совещаний, проводимых руководителем Организации (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени, месте, повестке дня совещания и их регистрация), по поручению руководителя Организации ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний.

4) печатанье по указанию руководителя Организации различных

документов и материалов, исполнение другие поручения руководителя;

5) ведение делопроизводства;

6) формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и в установленные сроки сдача в архив;

7) принятие поступающей корреспонденции, осуществление ее систематизации, в соответствии с принятым в Организации порядком, и передача после ее рассмотрения руководителем Организации по назначению конкретным исполнителям для использования в процессе работы либо подготовки ответа, осуществление контроля за сроками выполнения;

8) отправление корреспонденции;

9) принятие личных заявлений работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) для передачи руководителю Организации, принятие документов на подпись руководителю Организации;

10) организация приема посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников Организации.

5.12.3. Ответственность секретаря.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей секретарь несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5.13. Права, обязанности и ответственность инженера-электрика.

5.13.1. Инженер-электрик имеет право:

1) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения профессиональных обязанностей;

2) повышать свою квалификацию;

3) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

4) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

5) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

5.13.2. Обязанности инженера-электрика:

1) обеспечение исправного состояния, безаварийной и надежной работы систем электроснабжения, электрооборудования;

2) обеспечение правильной эксплуатации, своевременного качественного ремонта в соответствии с инструкциями по техническому обслуживанию, действующими техническими условиями и нормами электрических сетей и электрооборудования;

3) выявление причин износа систем электроснабжения и электрооборудования, принятие мер по их предупреждению и устранению;

4) проведение планово-предупредительного ремонта (ППР) электрической части оборудования согласно графику ППР;

5) проведение монтажа новых электрических сетей, подключение электрооборудования;

6) ликвидация неисправностей в работе устройств, монтаж и регулировка;

7) соблюдение правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

#### 5.13.3. Ответственность инженера-электрика.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей инженер-электрик несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

#### 5.14. Права, обязанности и ответственность дворника.

##### 5.14.1. Дворник имеет право:

1) требовать от руководителя Организации создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, предоставление необходимого инвентаря;

2) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

3) на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

4) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

##### 5.14.2. Обязанности дворника:

1) содержание в чистоте территорию Организации;

2) своевременная уборка мусора (в том числе: снега, льда, листвы, сорной травы и др.) с территории Организации, а также принятие мер к ликвидации наледей, сосулек;

3) проведение дезинфекции участка расположения мусорного контейнера;

4) контроль за состоянием ограждения территории Организации, обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря;

5) высадка и уход за насаждениями на территории Организации;

##### 5.14.3. Ответственность дворника.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей дворник несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

#### 5.15. Права, обязанности и ответственность водителя.

##### 5.15.1. Водитель имеет право:

1) получать от руководителя и работников Организации информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;

2) представлять руководителю Организации предложения, направленные на совершенствование профессиональной деятельности, повышение безопасности и безаварийности эксплуатации транспортного средства;

3) требовать от пассажиров соблюдения правил безопасного поведения;

4) повышать свою квалификацию;

5) участвовать в работе коллегиальных органов управления Организации в порядке, определенном настоящим Уставом;

6) на очередной отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;

7) на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и коллективным договором.

#### 5.15.2. Обязанности водителя:

- 1) прохождение предрейсового и послерейсового медицинских осмотров;
- 2) выезд на линию только при технически исправном состоянии транспортного средства, постоянный контроль за техническим состоянием транспортного средства при его эксплуатации;
- 3) надлежащее оформление путевой документации;
- 4) соблюдение Правил организованной перевозки группы детей автобусом, установленного маршрута движения;
- 5) соблюдение Правил дорожного движения.

#### 5.15.3. Ответственность водителя.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей водитель несет ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

6.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Организации является руководитель (директор) Организации, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

Руководитель Организации назначается на должность по результатам проведенного конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, и на срок, предусмотренный трудовым договором, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской области.

6.2. Кандидаты на должность руководителя Организации должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности руководителя Организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность руководителя Организации и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации

определяются муниципальным правовым актом Новоорского района Оренбургской области.

Должностные обязанности руководителя Организации, филиала Организации не могут исполняться по совместительству.

Руководитель Организации несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации.

6.3. Права и обязанности руководителя Организации, его компетенция:

1) Руководитель имеет право на:

а) осуществление действий без доверенности от имени Организации;

б) выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;

в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Организации;

г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Организации, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

д) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Организации, принятие локальных нормативных актов;

е) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

ж) поощрение работников Организации;

з) привлечение работников Организации к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции руководителя;

к) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

л) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

м) повышение квалификации.

2) Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Оренбургской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность Организации и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;

в) обеспечивать планирование деятельности Организации с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;



г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Организации, а также имущества, переданного Организации в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Организации;

е) обеспечивать работникам Организации безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками Организации правил внутреннего трудового распорядка;

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

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) 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;

о) представлять Уполномоченному органу проекты планов деятельности Организации и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

п) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Организации;

р) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Уполномоченного органа;

с) своевременно информировать Уполномоченный орган о начале проведения проверок деятельности Организации контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Организации к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Организации, а также незамедлительно сообщать о

случаях возникновения в Организации ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

т) осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Организации вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

у) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Уполномоченному органу в течение пяти рабочих дней;

ф) информировать Уполномоченный орган о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

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

ц) обеспечивать достижение установленных Организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Организации со средней заработной платой в Оренбургской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора (в случае их установления);

ч) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Руководитель Организации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

6.4. В Организации формируются следующие коллегиальные органы управления:

- Общее собрание работников Организации;
- Педагогический совет;
- Наблюдательный совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Организации создаются и действуют:

- Совет обучающихся;
- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей).

Также в Организации действует профессиональный союз работников Организации (далее – Профсоюз).

Органы управления, действующие в Организации, за исключением руководителя Организации, который действует от имени Организации без

доверенности, имеют право выступать от имени Организации на основании доверенности, выданной руководителем Организации.

6.5. Общее собрание работников Организации состоит из всех работников Организации и является постоянным коллегиальным органом управления. Срок его полномочий не ограничен.

6.5.1. Компетенция Общего собрания работников Организации:

1) внесение предложений по развитию Организации, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных уставных видов деятельности Организации;

2) обсуждение проекта Устава Организации, изменений и дополнений в Устав, локальных актов Организации;

3) выбор профсоюзного комитета;

4) выдвижение для назначения представителя работников Организации членом Наблюдательного совета, рассмотрение вопроса о досрочном прекращении полномочий члена Наблюдательного совета, являющегося работником Организации;

5) обсуждение и обращение к руководителю Организации о выходе с предложением к Уполномоченному органу по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации;

6) формирование комиссии по распределению стимулирующих доплат и надбавок;

7) заслушивание ежегодных отчетов руководителя Организации о выполнении условий коллективного договора, о результатах самообследования Организации;

8) внесение предложений руководителю Организации по созданию необходимых условий для работы, обеспечения безопасности обучения, воспитания обучающихся, организации питания;

9) ходатайствовать перед руководителем Организации о представлении работников Организации к поощрениям, наградам;

10) разрешение иные вопросы, отнесенных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами к компетенции Общего собрания работников Организации.

6.5.2. Общее собрание работников Организации проводится не реже двух раз в год и считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Организации.

6.5.3. Решения общего собрания работников Организации считаются принятыми, если за них проголосовало большинство от присутствующих на нем работников Организации.

Общее собрание работников Организации избирает председателя сроком на 2 года. К полномочиям председателя относятся:

1) организация деятельности общего собрания работников Организации;

2) информирование членов общего собрания работников Организации о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней;

3) регистрация поступивших заявлений, предложений, иных материалов;

4) формирование повестки заседания общего собрания работников Организации;

5) контроль за выполнением решений общего собрания работников Организации;

6) исполнение иных полномочий, установленных трудовым законодательством, локальными актами Организации.

6.5.4. В ходе проведения общего собрания работников Организации, выбранным на данном собрании секретарем, оформляется протокол с указанием даты его проведения, присутствующих на нем членов, повестки дня, принятого решения. Протокол заверяется подписями председателя общего собрания работников Организации, секретарем и хранится в делах Организации.

6.6. Постоянным коллегиальным органом управления Организации является также Педагогический совет, в состав которого входят штатные педагогические работники Организации, включая совместителей. Срок полномочий не ограничен.

6.6.1. Компетенция Педагогического совета Организации:

1) разработка основных направлений и программы развития Организации, повышения качества образовательного процесса, представление их руководителю Организации для последующего утверждения;

2) принятие образовательных программ Организации, в том числе определение списка учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации, к использованию в образовательной деятельности, а также учебных пособий, форм и методов образовательной деятельности и способов реализации;

3) принятие дополнительных общеразвивающих программ;

4) обсуждение вопросов содержания и планирования образовательной деятельности Организации, форм и методов образовательного процесса;

5) обсуждение и дача рекомендаций к утверждению проекта годового плана работы Организации;

6) рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;

7) организация обобщения, распространения и внедрения передового педагогического опыта работы;

8) заслушивание информации, отчетов педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, отчеты о самообразовании педагогов;

9) организация изучения нормативных правовых документов в сфере образования;

10) рассмотрение вопросов предоставления дополнительных образовательных услуг;

11) принятие решения об отчислении обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации, о переводе из класса в класс, об

условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность, об освобождении от прохождения промежуточной аттестации по итогам года, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

12) рассмотрение итогов учебной работы Организации, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

13) рассмотрение иных вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, локальными актами к компетенции Педагогического совета Организации.

6.6.2. Педагогический совет Организации ежегодно избирает из своего состава председателя и секретаря.

Председателем педагогического совета может быть избран любой педагогический работник, в том числе и руководитель Организации.

6.6.3. Педагогический совет собирается по необходимости, но не реже 1 раза в учебную четверть. Его заседания и решения оформляются протоколами, которые ведутся секретарем.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов Педагогического совета.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

6.7. Коллегиальным органом управления в Организации является также Наблюдательный совет.

6.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Организации или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Организации.

Выдвижение для назначения Учредителем представителя работников Организации членом Наблюдательного совета, с учетом согласия данного работника, осуществляется Общим собранием работников Организации.

Решение о досрочном прекращении полномочий члена Наблюдательного совета, являющегося представителем работников Организации, принимается Учредителем на основании принятого Общим собранием работников Организации решения о досрочном прекращении полномочий данного члена Наблюдательного совета, а также в случаях, предусмотренных пунктом 6.10. настоящего Устава, иных случаях установленных настоящим Уставом.

6.9. Наблюдательный совет создается в составе 5 членов на срок полномочий - 5 лет. В состав входят:

- представители учредителя;
- представители органов местного самоуправления, на которых возложено управление муниципальным имуществом;
- представители общественности;
- представители работников Организации.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

Директор Организации и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Организации. Директор Организации участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

Членами Наблюдательного совета Организации не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Организация не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Организации.

6.10. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

6.10.1. По просьбе члена Наблюдательного совета;

6.10.2. В случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Организации в течение четырех месяцев;

6.10.3. В случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.11. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

6.11.1. Прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

6.11.2. Могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

6.12. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

Представитель работников Организации не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Организации.

6.13. Компетенция наблюдательного совета Организации. Наблюдательный совет рассматривает:

6.13.1. Предложения Учредителя или руководителя Организации о внесении изменений в Устав Организации;

6.13.2. Предложения Учредителя или руководителя Организации о создании и ликвидации филиалов Организации, об открытии и о закрытии его представительств;

6.13.3. Предложения Учредителя или руководителя Организации о реорганизации или о ликвидации Организации;

6.13.4. Предложения Учредителя или руководителя Организации об изъятии имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления;

6.13.5. Предложения руководителя Организации об участии Организации в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6.13.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

6.13.7. По представлению руководителя Организации отчеты о деятельности Организации и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Организации;

6.13.8. Предложения руководителя Организации о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Организация не вправе распоряжаться самостоятельно;

6.13.9. Предложения руководителя Организации о совершении крупных сделок;

6.13.10. Предложения руководителя Организации о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.13.11. Предложения руководителя Организации о выборе кредитных организаций, в которых Организация может открыть банковские счета;

6.13.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Организации и утверждения аудиторской организации.

6.14. По вопросам, указанным в подпунктах 6.13.1.-6.13.4., 6.13.7. и 6.13.8 Наблюдательный совет Организации дает рекомендации. Учредитель Организации принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Организации.

6.15. По вопросу, указанному в подпункте 6.13.6. Наблюдательный совет Организации дает заключение, копия которого направляется Учредителю Организации. По вопросам, указанным в подпунктах 6.13.5. и 6.13.11. Наблюдательный совет Организации дает заключение. Руководитель

Организации принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Организации.

6.16. По вопросам, указанным в подпунктах 6.13.9., 6.13.10. и 6.13.12. Наблюдательный совет Организации принимает решения, обязательные для руководителя Организации.

6.17. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в пунктах 6.13.1. – 6.13.8. и 6.13.11. даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Организации.

6.18. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 6.13.9. и 6.13.12. принимаются Наблюдательным советом Организации большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Организации.

6.19. Решение по вопросу, указанному в подпункте 6.13.10. принимается Наблюдательным советом Организации в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.20. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Организации, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Организации.

6.21. По требованию Наблюдательного совета Организации или любого из его членов другие органы Организации обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Организации.

6.22. Совет родителей в Организации формируется ежегодно.

Он состоит из избираемых на родительском собрании членов, представляющих родителей (законных представителей) по одному представителю от каждого учебного класса Организации.

Совет родителей выбирает из своего состава председателя, который возглавляет работу Совета родителей и секретаря, который извещает членов Совета родителей о дате, времени и месте назначенных заседаний, оформляет протоколы заседания Совета родителей и другие необходимые документы.

Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости. Решения принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов Совета родителей.

6.23. Компетенция Совета родителей:

1) содействовать обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

2) проведение разъяснительной и консультационной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;

3) содействовать в проведении организационных мероприятий с участием обучающихся Организации;

4) обсуждение локальных нормативных актов Организации по вопросам, затрагивающим права и законные интересы несовершеннолетних



обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

5) взаимодействие с общественными организациями, руководителем и педагогическим коллективом Организации;

6) рассмотрение обращений в свой адрес;

7) рассмотрение других вопросов, отнесенных к его компетенции.

6.24. Совет обучающихся формируется ежегодно и состоит из одного представителя от каждого учебного класса Организации.

Совет обучающихся выбирает из своего состава президента Совета обучающихся, который возглавляет работу Совета обучающихся и секретаря, который извещает членов Совета обучающихся о дате, времени и месте назначенных заседаний, оформляет протоколы заседания Совета обучающихся и другие необходимые документы.

Заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости. Решения принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов Совета обучающихся.

6.25. К компетенции Совета обучающихся относится:

1) представление внутри Организации интересов обучающихся Организации;

2) внесение директору Организации и (или) Педагогическому совету предложений по оптимизации процесса обучения и управления Организации;

3) организация и планирование совместно с классными руководителями, заместителем директора по учебно-воспитательной работе деятельности обучающихся;

4) контроль и оценка работы классных коллективов;

5) защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся;

6) участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся;

7) утверждение плана проведения ученических мероприятий;

8) установление шефства над младшими школьниками и людьми пожилого возраста;

9) корректировка самообслуживания обучающихся, их дежурств, поддержание дисциплины и порядка в Организации;

10) размещение информации о своей деятельности на сайте Организации;

11) проведение мониторинга участия классов в школьных делах.

6.26. Профессиональный союз работников Организации (первичная профсоюзная организация) (далее - профсоюз) - добровольное общественное объединение работников Организации, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

Профсоюз постоянно действующий орган в Организации, который не является юридическим лицом, имеет право самостоятельно разрабатывать и утверждать свою структуру, образовывать профсоюзные органы,

организовывать свою деятельность, проводить собрания, конференции и другие мероприятия.

Профсоюз осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

6.27. Каждый работник, осуществляющий трудовую деятельность в Организации вправе вступать в профсоюз, заниматься профсоюзной деятельностью и выходить из профсоюза.

6.28. Компетенция профсоюза:

1) представительство и защита социально-трудовых прав и интересов работников;

2) содействие занятости членов профсоюза;

3) ведение коллективных переговоров, заключение соглашений, коллективных договоров и контроль за их выполнением;

4) участие в урегулировании коллективных трудовых споров;

5) осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, за состоянием охраны труда и окружающей среды;

6) предварительное согласование решений, принимаемых работодателем, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.29. Компетенция, права, обязанности и ответственность Организации:

Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Организации.

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

6.30. К компетенции Организации в установленной сфере деятельности относятся:

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

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

- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Организации;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Организации, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 8) прием обучающихся в Организацию;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Организации;
- 16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ. Порядок организации социально-психологического

тестирования обучающихся устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Организации в сети «Интернет»;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.31. Организация обязана 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Организации;

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

6.32. Организация 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 обучающихся, работников Организации. 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 Организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## 7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Имущество Организации закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Организации является муниципальное образование Новоорский район Оренбургской области.

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

7.2. Организация без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.3. Организация отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ней Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение этого имущества.

7.4. Собственник имущества Организации не несет ответственность по обязательствам Организации. Организация не отвечает по обязательствам собственника имущества.

7.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.6. Крупная сделка совершается Организацией с предварительного одобрения Наблюдательного совета Организации, который обязан рассмотреть предложение руководителя Организации о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

7.7. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Организация вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов

балансовой стоимости активов Организации, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.8. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Организации. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Организации.

7.9. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Организации, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Организации.

7.10. Муниципальное задание для Организации формируется и утверждается Уполномоченным органом в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Организация осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

7.11. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Организации, перечень которых определяется Уполномоченным органом, осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

7.13. Организация вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно

создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность должна быть указана в настоящем Уставе.

7.14. Доходы Организации поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ей для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.15. Организация при заключении контрактов (договоров) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, предусматривающих авансовые платежи, соблюдают требования, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами Новоорского района Оренбургской области, регулирующими бюджетные правоотношения, для получателей средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

## 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Организация 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 Организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников (профессиональным союзом работников Организации).

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

8.5. В Организации создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с его Уставом.

8.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

8.7. Порядок принятия локальных нормативных актов предполагает:

- разработка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение проекта локального нормативного акта коллегиальным органом, в компетенцию которого входит принятие данного локального нормативного акта;
- внесение в проект локального нормативного акта поправок, изменений, дополнений;
- принятие и утверждение локального нормативного акта руководителем Организации.

8.8. Проект локального нормативного акта до его утверждения руководителем Организации:

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

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

- направляется в Педагогический совет для принятия коллегиального решения вопросов в соответствии с его компетенцией.

8.9. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.10. После утверждения локальный нормативный акт подлежит опубликованию на официальном сайте Организации в сети Интернет.

## 9. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Организация создается в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

9.2. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

9.4. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.



9.5. Имущество Организации, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передается ликвидационной комиссией Учредителю Организации.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Устав Организации, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Уставом, Организация руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

Директор Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Центр развития культуры» муниципального образования  
Новоорский район Оренбургской области



Р.Б.Исатаев

Исполнитель и исполнительный директор  
24





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372980

Владелец Кушнир Елена Ивановна

Действителен с 29.07.2022 по 29.07.2023