



Утверждено

постановлением администрации  
муниципального образования  
город Ефремов

01 2015 г. № 3

г.Ефремов

20 15 год

**Устав**  
**Муниципального казенного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Лобановская средняя школа № 11»**

*Handwritten signature*

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лобановская средняя школа № 11» (далее – Казенное учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования. **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лобановская средняя школа № 11»** создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения и является правопреемником Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Лобановская средняя общеобразовательная школа № 11».

1.2. Казенное учреждение реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

**Организационно-правовая форма:** Муниципальное казенное учреждение.

**Тип образовательного учреждения:** общеобразовательное учреждение.

### 1.3. Официальное наименование:

1.3.1. Полное наименование: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лобановская средняя школа № 11».

1.3.2. Сокращенное наименование: МКОУ «СШ № 11».

**ОГРН:** 1027102872830

**ИНН:** 7113009864

### 1.4. Место нахождения казенного учреждения:

Юридический адрес: 301873 РФ, Тульская область, Ефремовский район, село Лобаново

Фактический адрес: 301873 РФ, Тульская область, Ефремовский район, село Лобаново

1.5. Учредителем Казенного учреждения является муниципальное образование город Ефремов.

**Функции и полномочия учредителя** Казенного учреждения, созданного на базе муниципального имущества муниципального образования город Ефремов, осуществляются Администрацией муниципального образования город Ефремов.

Органом Администрации муниципального образования город Ефремов, осуществляющим на территории муниципального образования город Ефремов управление в сфере образования является комитет по образованию Администрации муниципального образования город Ефремов (далее – **Комитет**). **Казенное учреждение находится в ведении Комитета.**

1.6. **Функции и полномочия собственника** имущества Казенного учреждения муниципального образования город Ефремов от имени муниципального образования город Ефремов осуществляются Администрацией муниципального образования город Ефремов.

1.7. Казенное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

Казенное учреждение имеет печать, штамп и бланки с указанием своего полного и сокращенного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности.

1.8. Казенное учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, заключать гражданско-правовые договоры, исполнять обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде.

1.9. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник имущества.

Казенное учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства на территории Тульской области с соблюдением требований законодательства РФ и Тульской области.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Казенного учреждения. Казенное учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

1.10. В Казенном учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. (Казенное учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законодательством РФ.)

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Казенного учреждения**

2.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, правовыми актами муниципального образования город Ефремов, приказами Комитета, настоящим Уставом и другими нормативно-правовыми актами.

Обучение в Казенном учреждении ведётся на государственном языке Российской Федерации. Образование в Казенном учреждении носит светский характер.

2.2. **Предметом** деятельности Казенного учреждения является:

- обеспечение получения гарантированного государством общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).

2.3. **Цель деятельности Казенного учреждения** - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Для достижения указанной цели Казенное учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- Начальное общее образование;
- Основное общее образование;
- Среднее общее образование.

#### **2.4. Основными задачами Казенного учреждения являются:**

- 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);

- 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);

- 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.

#### **2.5. Виды реализуемых образовательных программ:**

**2.5.1. Казенное учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:**

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

**2.5.2. В Казенном учреждении реализуются следующие образовательные программы в соответствии с видами деятельности:**

Основные общеобразовательные программы:

- образовательная программа начального общего образования;
- образовательная программа основного общего образования;
- образовательная программа среднего общего образования;

**Дополнительные образовательные программы:** художественно-эстетическая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная. туристско-краеведческая.

**2.6. Содержание общего образования** определяется общеобразовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Казенным учреждением самостоятельно на основе ФГОС и с учетом примерных образовательных учебных программ.

**2.7. Формы получения образования** и формы обучения по основным общеобразовательным программам определяются соответствующими ФГОС, если иное не установлено Законом № 273-ФЗ.

**2.8. Основные общеобразовательные программы** начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию ФГОС с учетом типа и вида Казенного учреждения, образовательных потребностей и запросов обучающихся, и

включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы.

2.9. Общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в Казенном учреждении осваиваются в очной форме.

2.10. Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действуют ФГОС. В дополнение к обязательным предметам, определённым ФГОС, могут вводиться учебные курсы, обеспечивающие различные интересы обучающихся, различные формы внешкольных занятий.

2.11. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в Казенном учреждении в соответствии с требованиями Закона № 273-ФЗ промежуточной и государственной итоговой аттестации.

2.12. Форма получения общего образования и форма обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

2.13. Казенное учреждение выбирает формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации об образовании.

2.14. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) осуществляется Казенным учреждением. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет учреждение здравоохранения. Казенное учреждение обязано предоставить безвозмездно учреждению здравоохранения помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

2.15. Работники Казенного учреждения периодически проходят медицинское обследование не реже одного раза в год за счёт средств бюджета муниципального образования город Ефремов, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения.

2.16. Организация питания в Казенном учреждении возложена на Казенное учреждение. В Казенном учреждении предусмотрены помещения для питания обучающихся, а также для хранения продуктов питания и приготовления пищи. Питание обучающихся осуществляется по графику, составленному и утвержденному самостоятельно Казенным учреждением. Расписание занятий предусматривает перемены достаточной продолжительности для питания учащихся Казенного учреждения. Организация питания воспитанников осуществляется с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных организаций на основе физиологических потребностей и норм питания.

2.17. Право Казенного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Казенного учреждения с момента ее получения. Казенное учреждение вправе

осуществлять предусмотренные её Уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации.

2.18. Муниципальное задание для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает администрация муниципального образования город Ефремов.

### **3. Полномочия и ответственность Казенного учреждения**

#### **3.1. К компетенции Казенного учреждения относятся:**

1) разработка и принятие 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 ФГОС;

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;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

7) прием обучающихся в Казенное учреждение;

8) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

11) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

12) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет". Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) Положение об информационном сайте МКОУ «Лобановская СШ № 11»;

2) Устав МКОУ «Лобановская СШ № 11»;

3) свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;

4) решение учредителя о создании Казенного учреждения;

5) решение учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном

соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

14) консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.2. Казенное учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:**

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Казенного учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Казенного учреждения;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

**3.3. Казенное учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:**

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции;

- реализацию не в полном объёме образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Казенного учреждения;

- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Казенного учреждения;

- иные действия (либо бездействия), предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **4. Управление Казенным учреждением.**

4.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. К коллегиальным органам управления Казенного учреждения относятся: Общее собрание работников Казенного учреждения, Педагогический совет, Научно-методический совет, Управляющий совет.

Также в Казенном учреждении могут формироваться другие коллегиальные органы управления, которые в своей деятельности руководствуются соответствующими Положениями.

4.1.1. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Казенного учреждения, порядок принятия ими решений устанавливаются в

соответствии с законодательством Российской Федерации Уставом и локальными актами Казенного учреждения.

4.2. Единоличным исполнительным органом Казенного учреждения является его директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности председателем Комитета по образованию по согласованию с главой администрации муниципального образования город Ефремов.

Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором (эффективным контрактом).

4.2.1. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения на основании законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, региональных и муниципальных нормативных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора.

4.2.2. Директор Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет следующие **полномочия**:

- действует от имени Казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, в отношениях с физическими и юридическими лицами, иными органами и организациями;

- утверждает структуру и штатное расписание;

- в установленном действующим законодательством РФ порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Казенного учреждения, распределяет должностные обязанности;

- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Казенного учреждения;

- утверждает локальные акты Казенного учреждения;

- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи Казенного учреждения;

- осуществляет полномочия по владению и пользованию имуществом Казенного учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления;

- создаёт условия для организации питания обучающихся Казенного учреждения;

- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;

- осуществляет иные полномочия, определенные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Ефремов.

4.2.3. Директор Казенного учреждения несет ответственность за:

- руководство образовательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Казенного учреждения;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

- жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и работников Казенного учреждения, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, директор Казенного учреждения возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействиями).



4.2.4. **На время отсутствия** директора, его обязанности исполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или обязанности директора возлагаются на иного работника Казенного учреждения.

### **4.3. Общее собрание работников Казенного учреждения.**

4.3.1. Общее собрание работников Казенного учреждения является органом управления в Казенном учреждении, который включает в себя всех работников Казенного учреждения. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава постоянных работников Казенного учреждения. Решения общего собрания работников Казенного учреждения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и являются обязательными для всех работников Казенного учреждения. Каждый член общего собрания работников Казенного учреждения имеет право одного голоса.

4.3.2. Общее собрание работников Казенного учреждения проводится не реже одного раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней. Общее собрание работников Казенного учреждения созывается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. К компетенции общего собрания работников Казенного учреждения относится:

- принятие проекта Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об учете показателей эффективности деятельности работников Казенного учреждения;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Казенного учреждения, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Казенного учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- рассматривает другие вопросы, входящие в его компетенцию, предусмотренные коллективным договором и (или) положением об Общем собрании работников Казенного учреждения.

### **4.4. Управляющий совет Казенного учреждения:**

4.4.1. Общее руководство Казенным учреждением осуществляет Управляющий совет как главный орган управления Казенным учреждением. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- работников Казенного учреждения;
- обучающихся (второй и третьей ступеней общего образования).

В состав Управляющего совета также входят: директор Казенного учреждения и представитель учредителя, назначаемый учредителем.

По решению Управляющего совета в его состав приглашаются и включаются граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Казенного учреждения (кооптированные члены Управляющего совета). Общая численность Управляющего совета составляет 15 человек, но может быть увеличена до 21 человека за счет кооптированных членов Управляющего совета.

При формировании Управляющего совета используются процедуры выборов, назначения, кооптации и вхождения по должности. Количество членов Управляющего совета из числа родителей не может быть меньше  $1/3$  и больше  $1/2$  общего числа членов Управляющего совета. Количество членов Управляющего совета из числа работников Школы не может превышать  $1/4$  общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее  $2/3$  из них должны являться педагогическими работниками. Представители обучающихся избираются на общем собрании учащихся 9-11 классов, достигших 14 лет, по одному представителю от второй и третьей ступеней общего образования. При минимальном количественном составе Управляющего совета (15 человек) обязательно соблюдается следующее представительство:

- директор школы (входит в Управляющий совет по должности);
- пятеро управляющих от родителей (законных представителей) обучающихся (избираются на родительской конференции);
- четверо управляющих от работников школы (избираются на Общем собрании работников Казенного учреждения);
- двое управляющих от обучающихся II и III ступеней общего образования (избираются на общем собрании учащихся 9-11 классов);
- управляющий от органов местного самоуправления муниципального образования (представитель учредителя, назначается учредителем Казенного учреждения);
- двое кооптированных управляющих.

Состав Управляющего совета формируется сроком на 3 года, за исключением членов Управляющего совета - представителей обучающихся, которые избираются сроком на 1 год. На своем первом полном собрании Управляющий совет выбирает из своего состава председателя и его заместителя. Председателем Управляющего совета не может быть избран директор Казенного учреждения, работник Казенного учреждения, представитель учредителя, обучающийся в учреждении, не достигший возраста 18 лет. Заместителем председателя Управляющего совета не может быть избран директор Казенного учреждения, представитель учредителя, обучающийся в учреждении, не достигший возраста 18 лет. Секретарем Управляющего совета, равно как и секретарями его комитетов и комиссий, не могут быть участники Управляющего совета.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Управляющего совета созываются председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают директор Казенного учреждения и представитель учредителя в составе Управляющего совета. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета, определенного Уставом Казенного учреждения. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Если председатель Управляющего совета и его заместитель не могут присутствовать на собрании, то управляющие вправе избрать любого присутствующего участника председательствующим на собрании.

Решения Управляющего совета, как правило, принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и

секретарем Управляющего совета. В случае равенства голосов на заседании Управляющего совета решающим является голос председательствующего на собрании. Все решения заседания Управляющего совета записываются секретарем в книгу регистрации решений Управляющего совета, его комитетов и комиссий, и заверяются председательствующим на заседании. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с законодательством РФ, имеют статус локального акта и обязательны для исполнения директором и работниками школы, обучающимися и их родителями (законными представителями). Деятельность членов Управляющего совета осуществляется на общественных началах и основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

#### **4.4.2. Полномочия Управляющего совета Казенного учреждения:**

Управляющий совет исполняет круг полномочий и обязанностей в интересах реализации своих планов последовательного достижения высоких результатов общего образования, укрепления здоровья и обеспечения прав каждого обучающегося в Казенном учреждении.

Управляющий совет устанавливает:

- направления и приоритеты развития Казенного учреждения;

Управляющий совет принимает:

- образовательную программу и программу развития Казенного учреждения;
- календарный учебный график;
- правила поведения обучающихся в Казенном учреждении;
- режим работы Казенного учреждения;
- форму договора между Казенным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся Казенного учреждения;
- перечень учебников, используемых в Казенном учреждении, из утвержденных федеральных перечней учебников (ежегодно);
- Положение о промежуточной аттестации и переводе учащихся;
- локальные акты в пределах своей компетенции;
- годовой план мероприятий школы.

Управляющий совет принимает решение об отчислении обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Управляющий совет принимает решение о введении летней пятидневной трудовой практики на учебно-опытном участке.

Управляющий совет принимает решение об установлении определенной формы одежды для обучающихся Казенного учреждения в период учебных занятий.

Управляющий совет утверждает персональный состав Попечительского совета Школы.

Управляющий совет согласовывает, по представлению директора Казенного учреждения:

- отчет директора Казенного учреждения об исполнении бюджетной сметы (ежегодно);
- Положение о порядке оказания Казенным учреждением дополнительных услуг;

Управляющий совет вносит директору Казенного учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Казенного учреждения (в пределах бюджетной сметы);
- создания в Казенном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Казенном учреждении.

Управляющий совет вносит Учредителю предложения по содержанию зданий и сооружений Казенного учреждения и прилегающей к нему территории.

Управляющий совет регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

Управляющий совет заслушивает отчет директора Казенного учреждения по итогам учебного и финансового года.

Управляющий совет рассматривает ежегодный публичный доклад Казенного учреждения о состоянии и перспективах общего образования в Казенном учреждении, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по желанию члена Управляющего совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя учредителя;
- при увольнении с работы директора Казенного учреждения, или увольнении работника Казенного учреждения, избранного членом Управляющего совета, если они не могут быть кооптированы (и/или не кооптируются) в состав Управляющего совета после увольнения;
- в связи с окончанием Казенного учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся, если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируется) в члены Управляющего совета после окончания Казенного учреждения;
- в связи с окончанием Казенного учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, родитель которого представлял в Управляющем совете родителей (законных представителей), если он не может быть кооптирован (и/или не кооптируется) в члены Управляющего совета;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- если член Управляющего совета оказался под действием любого ограничения, предусмотренного действующим законодательством РФ;
- если неоднократно действовал вразрез с интересами Казенного учреждения и Управляющего совета;
- неоднократно нарушал свои обязанности в отношении конфиденциальных вопросов, связанных с работой Казенного учреждения.

В случае неоднократного несвоевременного и ненадлежащего исполнения своих полномочий, либо в случае двукратного принятия Управляющим советом решения (осуществления действия), нарушающего законодательство Российской Федерации и Тульской области, Устав школы, учредитель принимает решение о роспуске действующего состава Управляющего совета.

#### **4.5. Педагогический совет Казенного учреждения.**

4.5.1. В целях эффективной профессиональной работы и совершенствования образовательного процесса в Казенном учреждении создается Педагогический совет.

Педагогический совет — коллегиальный орган управления, в состав которого входят все педагогические работники (включая совместителей). На Педагогическом совете с учетом педагогической целесообразности могут присутствовать члены Управляющего совета, родительских комитетов классов, члены ученического самоуправления, медицинские работники.

Председателем Педагогического совета является директор Казенного учреждения. Педагогический совет действует на основании положения о Педагогическом совете Казенного учреждения.

Педагогический совет проводится не реже одного раза в триместр. При необходимости может быть проведен внеочередной Педагогический совет или малый Педсовет.

Решения Педсовета принимаются большинством голосов присутствующих. Решения правомочны, если на заседании присутствуют две трети его состава.

Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора Казенного учреждения сроком на 1 год.

Ход Педагогических советов и их решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Казенном учреждении постоянно.

#### **4.5.2. Полномочия Педагогического совета:**

4.5.2.1. осуществляет педагогическое и методическое руководство образовательным процессом;

4.5.2.2. решает вопросы перевода и выпуска обучающихся, порядка проведения промежуточной аттестации для обучающихся;

4.5.2.3. заслушивает отчеты учителей и воспитателей;

4.5.2.4. принимает локальные акты в пределах своей компетенции.

#### **4.6. Родительский комитет.**

4.6.1. Для объединения усилий учителей и родителей по воспитанию детей в классах создаются родительские комитеты, которые работают в соответствии с положением о родительском комитете Казенного учреждения.

4.6.2. Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов школьной жизни и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Казенного учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

4.6.3. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Казенного учреждения.

#### **4.7. Научно-методический совет Казенного учреждения:**

В Казенном учреждении может создаваться Научно-методический совет, руководителем которого является заместитель директора по научно-методической работе. Членами Научно-методического совета являются заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители методических объединений, учителя высшей категории, ведущие профильное преподавание отдельных предметов.

Научно-методический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

В своей работе Научно-методический совет руководствуется положением о Научно-методическом совете.

4.8. В Казенном учреждении создаются методические объединения, с целью развития творчества и инициативы учителей, организации работы по самообразованию, распространения передового опыта, организации методической работы, обмена опытом, осуществления связи с методическими службами.

Руководитель методического объединения избирается на заключительном заседании объединения и ежегодно утверждается приказом директора Казенного учреждения.

В своей работе методическое объединение руководствуется положением о школьном методическом объединении.

#### **4.9. Органы ученического управления и ученические организации Казенного учреждения**

4.9.1. В классах и в Казенном учреждении по желанию обучающихся могут быть созданы органы ученического управления и ученические организации.

4.9.2. Отношения педагогического коллектива, администрации и ученических организаций строятся на основе взаимного уважения, доверия, ответственности и сотрудничества.

4.9.3. Казенное учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

### **5. Имущество и финансовое обеспечение Казенного учреждения**

5.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Казенного учреждения является муниципальное образование город Ефремов в лице Администрации муниципального образования город Ефремов.

Казенное учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

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

5.3. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Ефремов и на основании бюджетной сметы. Казенное учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной сметой расходов.

5.4. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5.5. Казенное учреждение вправе заключать договоры аренды объектов муниципальной собственности муниципального образования город Ефремов, иным образом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, с согласия собственника этого имущества.

5.6. **Источниками формирования имущества Казенного учреждения в денежной и иных формах являются:**

-имущество, закрепленное за Казенным учреждением собственником

муниципального имущества;

-бюджетное финансирование;

-иные источники, не противоречащие действующему законодательству РФ.

5.7. Казенное учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5.8. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Комитет, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Казенное учреждение.

5.9. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования город Ефремов в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Казенным учреждением требований при заключении муниципальных контрактов и иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Комитета, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Казенное учреждение.

5.10. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, получать субсидии и бюджетные кредиты.

5.11. На Казенное учреждение распространяется в полном объеме действие Федерального Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 года « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.12. Казенное учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе муниципальных контрактов, иных договоров, соглашений.

### **5.13. Бюджетные полномочия Казенного учреждения**

Казенное учреждение, как получатель средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

- составляет и исполняет бюджетную смету;
- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет;
- формирует бюджетную отчетность (обеспечивает формирование бюджетной отчетности) и представляет бюджетную отчетность получателя главному распорядителю бюджетных средств;

– исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

## **6. Порядок внесения изменений в Устав Казенного учреждения**

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу подлежат согласованию и утверждению в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования город Ефремов. Изменения и дополнения в Устав Казенного учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.

## **7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения**

7.1. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **8. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Казенного учреждения**

8.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Казенного учреждения, являются: приказы, распоряжения, решения, планы, инструкции, расписания, положения, правила, порядки, договора, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и рамках имеющихся у Казенного учреждения полномочий.

8.2. Локальные акты Казенного учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Уставом, Казенное учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10  
ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства с  
государственной регистрацией

20 ноября 20 02 года

ОГРН 1027102872830

20 января 20 15 года

ГРН 2157154041636

Документ хранится в



Капальским отдел  
Коричневой И.С.

В данном документе пронумеровано  
прошнуровано и скреплено печатью  
16 (шестнадцать) листов

Глава администрации  
Муниципального образования  
город Ефремов

С.Г.Балтабаев

