

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1030500603913 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 11.09.2023 за ГРН 2230500166807



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

**УТВЕРЖДЕНО**

Глава

муниципального района

«Ахтынский район»

А-К.Н. Палчаев

20 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Начальник

КУ «Управление образования»

АМР «Ахтынский район»

Х.Д. Эльдаров

«05» сентября 2023 г.



# УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Хрюгская средняя общеобразовательная школа  
имени академика РАЕН Эмирбекова Э.З.»

Принят на общем собрании трудового  
коллектива от 29 августа 2023 года

Протокол №1

Директор МКОУ «Хрюгская СОШ имени  
академика РАЕН Эмирбекова Э.З.»

М.Т. Ахмедов

20 г.



с. Хрюг 2023г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "\_Хрюгская средняя общеобразовательная школа имени академика РАЕН Эмирбекова Э.З.", в дальнейшем именуемая "Учреждение", создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Решением N 1 от "29"августа 2016 г. с целью предоставления образовательных услуг населению.

1.2. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией.

1.3. Наименование Учреждения:

полное наименование: \_Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Хрюгская средняя общеобразовательная школа имени академика РАЕН Эмирбекова Э.З.»;

сокращенное наименование:МКОУ "Хрюгская СОШ имени академика РАЕН Эмирбекова Э.З.";

1.4. Местонахождение Учреждения: Юридический адрес: 368741, Республика Дагестан, Ахтынский район, с. Хрюг, ул. Молла Магомеда,76.

Фактический адрес: 368741, Республика Дагестан, Ахтынский район, с. Хрюг, ул. Молла Магомеда,76.

1.5. Учредителем Учреждения является Муниципальный район «Ахтынский район.

Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Учредитель.

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный, валютный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком всуде, арбитражном суде и третейском суде.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств и имущества. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества, закрепленного за Учреждением.

1.8. Учреждение может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также в международные организации.

1.9. Учреждение вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными организациями различных форм собственности и с отдельными лицами. а также осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение может иметь филиалы, созданные, зарегистрированные и аккредитованные в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Руководители филиалов назначаются Учреждением и действуют на основании доверенности.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основными целями Учреждения являются:

2.1.1. Удовлетворение потребностей граждан в бесплатном получении начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

2.2.1. формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных программ.

2.2.2. создание благоприятных условий для реализации прав обучающихся.

2.2.3. достижение обучающимися соответствующего образовательного уровня.

2.2.4. создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ выпускниками школы

2.2.5. адаптация обучающихся к жизни в обществе.

2.2.6. воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными стандартами. К дополнительным (платным) услугам относятся:

2.3.1. Углубленное изучение отдельных предметов

2.4. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен основной деятельности Учреждения.

2.5. При оказании платных дополнительных образовательных услуг Учреждения заключается договор в письменной форме об оказании образовательных услуг с потребителем таких услуг. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706.

2.6. Доход от деятельности, указанной в п. 2.3 настоящего Устава, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

## **3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в следующем порядке:

- дошкольное образование;
- первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- третья ступень - среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года);
- дополнительное образование.

3.3. Задачами первой ступени образования являются: воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

3.4. Задачами второй ступени образования являются: создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению. Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, среднего профессионального образования.

3.5. Задачами третьей ступени образования являются: развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

3.6. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы по выбору самих учащихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей.

3.8. Учреждение может реализовать дополнительные образовательные программы, не предусмотренные учебным планом, или сверх часов и сверх программ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом и расписанием занятий.

4.2. В Учреждении применяется балльная система оценок.

4.3. В Учреждении действует следующая система промежуточной аттестации учащихся:

4.3.1. Четвертная аттестация учащихся 2-9-х классов осуществляется по текущим оценкам, полученным учащимися в течение четверти .

Четвертная оценка по каждому предмету определяется путем вычисления среднего арифметического текущих оценок с последующим округлением до целого числа.

4.3.2. Полугодовая аттестация учащихся 10-11 – х классов осуществляется по текущим оценкам, полученным учащимися в течение полугодия и результатам административных контрольных работ.

4.3.3. Годовая промежуточная аттестация учащихся 2-8 –х и 10-х классов проводится в период с 15 по 25 мая в виде административных контрольных работ или тестирования, или зачетов, или экзаменов.

4.4. Промежуточная аттестация обучающихся производится в следующих формах: тематическая контрольная работа, поурочная (текущая) контрольная работа, контрольная работа по итогам четверти, полугодия, года, тестирование, зачет, экзамен.

4.5. Основной формой обучения в Учреждении является урочная система обучения.

4.5.1. С учетом потребностей и возможностей обучающегося образовательные программы осваиваются в следующих формах: очной, надомной, семейной.

4.5.2. Решение о применении указанных в пп. 4.5.1 форм обучения принимается Учреждением с согласия родителей/законных представителей обучающегося.

4.6. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Наполняемость классов в Учреждении устанавливается в количестве 12 обучающихся.

4.8. Учебный год в Учреждении начинается "01» сентября. Продолжительность учебного года составляет: на первом, втором и третьем уровне образования не менее 34 недель (без учета государственной итоговой аттестации), в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

4.9. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий: шестидневная неделя

4.10. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема, утвержденным общим собранием трудового коллектива Образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

5.1. Основными участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

5.1.1. Учителя/преподаватели и другие педагогические работники (в дальнейшем именуемые "Учителя").

5.1.2. Обучающиеся.

5.1.3. Родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Учителя имеют право:

5.2.1. На получение работы, обусловленной трудовым соглашением с Учреждением; на оплату труда в соответствии с установленными ставками; на установление режима рабочего времени и времени отдыха как работника Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; защиту профессиональной чести и достоинства.

5.2.2. На самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся.

5.2.3. На материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

5.2.4. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы.

5.2.5. Участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом.

5.2.6. Иные права, предоставленные работникам образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учителя обязаны:

5.3.1. Соблюдать требования настоящего Устава, режим Учреждения, правила внутреннего распорядка, должностную инструкцию, распоряжения администрации Учреждения.

5.3.2. Своевременно и правильно вести установленную Учреждением документацию по образовательному процессу.

5.3.3. Соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

5.4. Обучающиеся имеют право:

5.4.1. На выбор Учреждения и формы получения образования.

5.4.2. На уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность, обращение к администрации Учреждения.

5.4.3. На получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом.

5.4.4. На участие во всероссийской и иных олимпиадах школьников.

5.4.5. Участие в управлении Учреждения.

5.4.6. На защиту от применения всех форм физического и психического насилия,

оскорбления личности.

5.5. Обучающиеся обязаны:

5.5.1. Выполнять настоящий Устав, решения органов управления, распоряжения администрации Учреждения, если они не противоречат настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

5.5.2. Соблюдать установленные в Учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии и гигиены.

5.5.3. Добросовестно учиться, бережно относиться к имуществу организации, уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации.

5.5.4. Заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

5.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

5.6.1. Выбирать форму получения обучающимися образования.

5.6.2. Защищать законные права и интересы обучающихся.

5.6.3. Участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом.

5.6.4. Иные права, предусмотренные заключенным между ними и Учреждением договором об оказании образовательных услуг.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

5.7.1. Выполнять настоящий Устав.

5.7.2. Нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования.

5.7.3. Иные обязанности, предусмотренные заключенным между ними и Учреждением договором об оказании образовательных услуг.

## **6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учредитель на праве оперативного управления закрепляет за Учреждением в целях ее уставной деятельности необходимое движимое и недвижимое имущество на основании договора и акта приема-передачи.

6.2. Учреждение использует закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

6.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.4. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

6.6. Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

6.6.1. К предпринимательской деятельности Учреждения относятся:

6.6.1.1. Оказание посреднических услуг.

6.6.1.2. Долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных).

Общеобразовательная организация ведет отдельный учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

6.6.2. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной

настоящим Уставом.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.7.1. Собственные средства Учреждения.

6.7.2. Имущество, переданное Учреждению Учредителем.

6.7.3. Доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно.

6.7.4. Средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц.

6.8. Учреждение:

- устанавливает структуру управления деятельностью и штатное расписание;

- осуществляет подбор, прием на работу работников и распределение должностных обязанностей в соответствии с Порядком комплектования работников, утвержденным общим собранием трудового коллектива Учреждения; несет ответственность за уровень квалификации работников;

- устанавливает заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Органами и формами управления в Учреждении являются:

7.1.1. Директор Учреждения.

7.1.2. Педагогический совет Учреждения.

7.1.3. Родительский совет.

7.1.4. Общее собрание трудового коллектива.

7.1.5. Управляющий совет

7.1.6. Общешкольное родительское собрание.

7.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет Директор.

7.2.1. Назначение на должность и освобождение от должности Директора Учреждения производится Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Кандидат на пост Директора должен пройти аттестацию в установленном законом Российской Федерации порядке.

7.2.2. Директор вправе совмещать свою должность с другой руководящей должностью в Учреждении или вне ее.

7.3. Директор Учреждения:

7.3.1. Планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность за качество и эффективность работы Учреждения..

7.3.2. Представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения.

7.3.3. Является распорядителем денежных средств Учреждения в пределах своей компетенции.

7.3.4. Заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Учреждения.

7.3.5. В пределах своей компетенции издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями).

7.3.6. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и Правила поведения для обучающихся, другие локальные акты, организует и координирует их

исполнение.

7.3.7. Организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов.

7.3.8. Утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий.

7.3.9. Представляет отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю, общешкольному родительскому собранию.

7.3.10. Составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников.

7.3.11. Принимает на работу и увольняет педагогический, административный и обслуживающий персонал Учреждения.

7.3.12. Является председателем педагогического совета Учреждения .

7.3.13. Осуществляет руководство гражданской обороны Учреждения.

7.3.14. Несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся, работников во время образовательной деятельности, за работу Учреждения в соответствии со ст. 28, 41 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об охране труда, а также требованиями «Квалификационных характеристик должностей работников образования», и должностных инструкций, за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю.

7.4. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива.

7.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право на:

7.5.1. Обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7.5.2. Избрание кандидатур от педагогического коллектива в общественные организации и органы управления.

7.5.3. Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

7.6. Общее собрание трудового коллектива проводится один раз в году.

## **7.7. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ**

7.7.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления.

7.7.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

7.7.3. Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

7.7.4. Управляющий совет состоит из следующих участников: - родителей (законных представителей) обучающихся; - обучающихся; - работников Учреждения (в том числе Руководителя Учреждения); - представителя Учредителя; - кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии данного учреждения).

7.7.5. Общая численность Управляющего совета 15 (пятнадцать) членов совета, из них: - количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся - 5 (пять) членов совета; - количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения – 3 (три) члена совета. При этом не менее чем 2 (два) из них должны являться педагогическими работниками Учреждения; - Руководитель Учреждения, который входит в состав Управляющего совета по должности;

- Председатель первичной профсоюзной организации по должности;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 2 (два) члена совета;
- количество членов Управляющего совета из числа представителей Учредителя – 1 (один) член совета.

Представитель учредителя назначается Учредителем;

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов – 2 (два) члена совета.

7.7.6. Выборы в Управляющий совет. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются: - представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет родителей Учреждения; - представители обучающихся Учреждения - через Совет обучающихся Учреждения; - представители работников - через Педагогический совет. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета. Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет. Список избранных членов Управляющего совета направляется Руководителю Учреждения. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

7.7.7. Управляющий совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

7.7.8. Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших Учреждение;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации.

Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных.

Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета.

Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

7.7.9. Компетенция Управляющего совета:

- согласование Программы развития Учреждения; - согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся; - содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;

- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
- согласование Порядка получения образования на иностранном языке; - согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Учреждении;
- согласование Режима занятий обучающихся;
- утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- утверждение Порядка и условий восстановления в Учреждении, обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;
- утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- утверждение Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным(и) планом (планами) Учреждения;
- утверждение порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;
- утверждение локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- утверждение Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными, методическими и научными услугами Учреждения;
- утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- обеспечение участия представителей общественности:
  - в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;
  - в процедурах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в Учреждении, экспертиза инновационных программ);
  - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
- участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принятие мер к их улучшению;
- внесение руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;
- предоставление ежегодно не позднее 1 ноября Учредителю и участникам образовательного процесса информации (доклад) о состоянии дел в учреждении, - утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

7.7.10. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета. Председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

7.7.11. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся: - по инициативе председателя Управляющего совета; - по требованию Руководителя Учреждения; - по требованию представителя Учредителя; - по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

7.7.12. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии. Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

7.7.13. Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

7.7.14. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного уставом или иным локальным актом Учреждения, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов.

Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается). До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

7.7.15. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины. В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

7.9.1. Общешкольное родительское собрание собирается один раз в полугодие.

7.9.2. Общешкольное родительское собрание выбирает из своего состава Родительский совет, принимает отчет Директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.

7.10. Родительский совет Учреждения, являющийся органом самоуправления, избирается на общешкольном родительском собрании и подотчетен ему в своей деятельности.

7.10.1. Деятельность Родительского совета регламентируется настоящим Уставом и Положением о Родительском совете.

7.10.2. Родительский совет заседает один раз в полугодие.

7.10.3. Компетенциями Родительского совета являются:

7.10.4. Содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, организации и проведении общешкольных мероприятий.

7.10.5. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся по разъяснению их прав и обязанностей.

7.10.6. Помощь администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний.

7.10.7. Утверждает представленные классными родительскими комитетами списки социально-незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи

7.11. Попечительский совет Учреждения является формой самоуправления Учреждения.

7.11.1. Попечительский совет в количестве 5 человек избирается Учредителем на 3 год.

7.11.2. В состав попечительского совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Член попечительского совета может быть повторно переизбран на новый срок полномочий попечительского совета.

7.11.3. Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

7.11.4. В компетенцию попечительского совета входят:

1) содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

2) содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;

3) содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству ее помещений и территории;

4) рассмотрение других вопросов, связанных с развитием Учреждения.

## **8. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Создание, ликвидация либо реорганизация Учреждения как юридического лица осуществляются на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим

законодательством Российской Федерации. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные организации по согласованию с их родителями (законными представителями).

8.3. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности (за вычетом платежей по покрытию своих обязательств) направляются на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

8.4. Учреждение считается прекратившей свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ И ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Устав, изменения (дополнения) в Устав принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения после предварительного обсуждения. Устав считается принятым, если за него проголосовало не менее половины педагогического совета, и подписывается Директором Учреждения.

Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

9.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

9.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Директора, решения органов управления и самоуправления Учреждения.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

Прощнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью в количестве 14 страниц  
Директор МКОУ «Хрюгская СОШ»  
Ахмедов М.Т.



*Ахмедов*

