

## УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования  
администрации ЗАТО Александровск  
от «21» декабря 2015 года № 990



## УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 266 Закрытого  
административно-территориального образования Александровск  
Мурманской области»**

г. Снежногорск

## СОДЕРЖАНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	6
ГЛАВА 4. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ .....	25
ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ .....	26
ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	28
ГЛАВА 7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ) .....	29

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 266 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области» (именуемая далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Александровск в сфере образования.

1.2. Учреждение создано на основании Постановления администрации ЗАТО Снежногорск от 06.03.2002 года № 180 без ограничения срока деятельности в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

Согласно Постановлению администрации ЗАТО Александровск от 30.11.2011 № 2632 «Об утверждении перечня муниципальных казённых, бюджетных и автономных учреждений ЗАТО Александровск» учреждение является Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 266 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области», без ограничения срока деятельности в форме, установленной гражданским законодательством для некоммерческих организаций.

1.3. Настоящий Устав в новой редакции принят в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством учредительных документов Учреждения.

1.4. Наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 266 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области».

сокращённое: МБОУ «СОШ № 266 ЗАТО Александровск».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

По типу реализуемых основных образовательных программ: общеобразовательное учреждение.

1.5. Учреждение обладает статусом юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевой счёт, круглую печать установленного образца, штампы и бланки со

своим полным или сокращённым наименованием, а также иные необходимые реквизиты.

1.6. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Юридический адрес: 184682 Российская Федерация, Мурманская область, г. Снежногорск, ул. Бирюкова, д. 21.

1.8. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

184682, Российская Федерация, Мурманская область, город Снежногорск, улица Бирюкова, дом 21;

184682, Российская Федерация, Мурманская область, город Снежногорск, улица Флотская, дом 10.

1.9. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию и государственной аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование Закрытое административно-территориальное образование Александровск Мурманской области (далее ЗАТО Александровск).

1.11. От имени Муниципального образования ЗАТО Александровск функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Учредитель), полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск (далее – Собственник) в рамках их компетенции, установленной нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

Юридический адрес Учредителя: 184650, Мурманская область, г. Полярный, ул. Красный Горн, д. 14.

Юридический адрес Собственника: 184682, Мурманская область, г. Снежногорск, ул. Флотская, д. 9.

1.12. В Учреждении функционируют структурные подразделения: библиотека, психологическая и социально-педагогическая служба, логопедический пункт,

бухгалтерская служба. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества, или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несёт собственник имущества Учреждения.

1.14. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества.

1.15. Учреждение не несёт ответственности по обязательствам Учредителя.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.17. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом.

1.18. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения, иными организациями на основании соглашений, договоров о сотрудничестве.

1.19. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», и другими принимаемые в соответствии с ним законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Мурманской области, нормативно-

правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, Управления образования, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.20. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

## **ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Целями деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, по образовательным программам основного и среднего общего образования, обеспечивающих углубленное изучение отдельных предметов, предметных областей образовательной программы среднего общего образования (профильное обучение).

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

образовательной программы начального общего образования;

образовательной программы основного общего образования;

образовательной программы среднего общего образования;

дополнительных общеразвивающих программ (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, культурологической, социально-педагогической направленностей);

услуги промежуточной аттестации для экстернов.

К иным видам деятельности Учреждения также относится:

организация обучения по индивидуальным учебным планам;

организация работы кадетских классов;

организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время (работа лагерей с дневным пребыванием детей на базе Учреждения);

услуги групп продленного дня;

предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, виды деятельности, не являющиеся основными для неучастников образовательных отношений:

обучение по дополнительным общеразвивающим программам технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;

театральная деятельность (сценическая речь, сценическое мастерство, сценическое действие, сценическое искусство);

музыкальное искусство (обучение игре на музыкальных инструментах, сольфеджио);

риторика;

преподавание специальных курсов и дисциплин: курс для дошкольников, курс иностранного языка, информационных технологий, курс изобразительного искусства, курс технико-прикладной деятельности;

раннее обучение иностранным языкам;

спортивно-оздоровительные занятия;

оказание помощи в медико-психолого-педагогической коррекции;

игровые и командные виды спорта, организация спортивных секций спортивной направленности;

проведение психологической диагностики, тестирования, консультаций, тренингов, занятий учителями-логопедами, педагогами-психологами, учителями-дефектологами сверх установленных норм учебной нагрузки, а также для лиц, не являющихся участниками образовательных отношений;

организация и проведение олимпиад, конкурсов, соревнований, выставок различного уровня;

организация подготовки детей к поступлению в школу;

организация подготовки детей к поступлению в образовательные организации высшего образования;

деятельность по постановке представлений, концертов и прочих сценических выступлений;

деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;

рекламная деятельность;

информационные услуги;

экспертные услуги;

консультационные услуги;

аренда имущества;

копирование документов.

### **ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Учреждение 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 «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.3. Учреждение реализует образовательную программу, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.4. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой им основной общеобразовательной программе:

разработке и утверждении образовательных программ, в том числе учебных планов, годовых календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);



выявлении учащихся, находящихся в социально-опасном положении, а также непосещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятии мер по их обучению в рамках реализуемых образовательных программ;

выявлении семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказании им содействия в обучении и воспитании детей.

3.5. Учреждение вправе осуществлять реализацию образовательных программ в формах обучения: очной, очно-заочной, заочной.

3.6. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Общее образование может быть получено как в Учреждении, также вне Учреждения.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребёнка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе Управление образования администрации ЗАТО Александровск и Учреждение путем написания соответствующего заявления.

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

3.7. Процесс обучения детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение осуществляет по адаптированным образовательным программам, детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся и созданием специальных условий для их обучения и воспитания.

3.8. Режим работы Учреждения: Учреждение работает с 08.00 до 20.00, выходной день – воскресенье, в соответствии с расписанием занятий.

Расписание занятий утверждается Директором Учреждения. Продолжительность урока до 45 минут, обучение в Учреждении пятидневная и (или) шестидневная учебная

неделя осуществляется с соблюдением СанПиН федерального государственного общеобразовательного стандарта.

3.9. Порядок и правила приёма, основания перевода, отчисления и восстановления учащихся утверждаются локальным актом Учреждения.

Приём лиц, не имеющих документов об образовании, сопровождается проведением промежуточной аттестации с целью определения дальнейшей образовательной траектории (класса обучения).

Учреждение осуществляет приём детей, не достигших к началу учебного года 6, 6 лет и старше 8-ми лет, на обучение по образовательным программам начального общего образования с разрешения Учредителя.

3.10. Решение об открытии классов углубленного изучения отдельных предметов и/или классов профильного обучения принимается Учреждением по согласованию с Учредителем.

Классы углубленного изучения отдельных предметов открываются с учетом интересов учащихся, родителей (законных представителей).

3.11. Учреждение вправе реализовывать внеурочную деятельность как самостоятельно, так и посредством сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, организациями культуры и спорта.

3.12. Порядок и правила приема в Учреждение, отчисления из Учреждения, календарный учебный график утверждаются локальными актами Учреждения.

3.13. Учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации, учащихся в соответствии с Учебным планом и Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Учреждения.

Успешное прохождение учащимися промежуточной аттестации является основанием для перевода в следующий класс, продолжения обучения в классах и допуска учащихся 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации. Решения по данным вопросам принимаются педагогическим советом Учреждения.

Учащиеся 2-8, 10 классов, имеющие по всем предметам триместровые и годовые отметки «5», по итогам учебного года награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

Учащиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Учащиеся, не освоившие основную образовательную программу начального общего и (или) основного общего уровней образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях образования.

Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по АООП в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

Освоение основной общеобразовательной программы основного общего образования и основной общеобразовательной программы среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся, проводимой в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования

Формы государственной итоговой аттестации и порядок проведения аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

К государственной итоговой аттестации допускается учащийся, не имеющий академическую задолженность и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Учащиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты по двум и более предметам, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть

образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Учащимся Учреждения, успешно прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся аттестат об основном общем и среднем общем образовании.

3.14. К компетенции Учредителя - Управления образования администрации ЗАТО Александровск - относится решение следующих вопросов:

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений (дополнений);
- согласование Программы развития Учреждения;
- подготовка предложения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Уставом;
- формирование муниципального задания в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- обеспечение содержания здания и сооружения образовательного учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- осуществление учёта детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам, закрепление образовательных учреждений за конкретными территориями, ЗАТО Александровск;
- осуществление полномочий главного администратора дохода, главного распорядителя и получателя бюджетных средств;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;
- проведение экспертной оценки последствий заключения договоров аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, оздоровления детей, а также согласование сделок, связанных с передачей недвижимого муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), предоставляемые Учреждением;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществление ведомственного контроля деятельности Учреждения;
- утверждение порядка, организация проведения аттестации руководителя Учреждения, а также лиц, претендующих на занятие вакантной должности руководителя;
- установление порядка определения должностного оклада руководителя Учреждения, выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с действующим законодательством РФ, муниципальными нормативными актами
- представление в установленном порядке работников Учреждения к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными знаками отличия в сфере образования и науки.

3.15. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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;
- обеспечение сохранности, рационального использования имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;
- предварительное согласование с Учредителем в порядке, им установленном, совершения Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием учащихся в Учреждение;
- предоставление медицинской организации безвозмездно помещения, соответствующего условиям и требованиям для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников образовательной организации;
- осуществление мер по социальной защите работников, ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причинённый работникам;
- создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- формирование аттестационной комиссии Учреждения для проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных 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;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- поощрение учащихся в соответствии с установленными образовательными учреждениями видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

- содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- обеспечение выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;

- обеспечение выполнения мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск;

- обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области;

- обеспечение условий для проведения уполномоченными органами или организациями проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

- обеспечение информационной открытости, создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

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

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися (воспитанниками), их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников образовательного Учреждения;

3) соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников образовательной организации.

3.18. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение



функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, за жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.19. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.20. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.21. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.22. Директор Учреждения назначается учредителем Учреждения.

3.23. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

3.24. К компетенции Директора Учреждения относится:

- представление интересов Учреждения и совершения сделок без доверенности в порядке, установленном гражданским законодательством;

- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения, годовой и бухгалтерской отчетности;

- формирование учётной политики Учреждения, исходя из особенностей его деятельности;

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

- обеспечение ведения бухгалтерского учёта, хранения архивных документов, выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- установление с учетом мнения представительного органа работников Учреждения системы оплаты труда, включающей в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- выдача доверенностей на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издание приказов по Учреждению и устных распоряжений, которые обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определение в соответствии с федеральным законодательством состава и объема сведений, относящихся к персональным данным, и установление порядка их защиты;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организация питания учащихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятий учащихся физической культурой и спортом;
- 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;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- содействие деятельности общественных объединений учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, практикумов;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- осуществление иных полномочий, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, ЗАТО Александровск и Учредителя.

### 3.25. Директор Учреждения обязан:

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме, повышение качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечить составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроля работы и обеспечения эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивать своевременные выплаты заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе

законодательных, Российской Федерации и Мурманской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Мурманской области и администрации ЗАТО Александровск, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

3.26. Директор Учреждения действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий (бездействия) в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Учредителем трудовым договором.

3.27. Директор Учреждения в установленном законом порядке несет ответственность за ущерб, причиненный Учреждению его виновными действиями (бездействием).

3.28. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не допускается.

3.29. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления - общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, а также могут формироваться попечительский совет, общественный совет, совет родителей (законных представителей), совет учащихся и другие коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом Учреждения.

3.30. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации или в соответствии с положениями о них, утверждаемыми Директором Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

3.31. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание работников действует бессрочно.

3.31.1. Членами Общего собрания работников Учреждения являются работники

Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

3.31.2. Председатель Общего собрания работников избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания работников осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.31.3. Общее собрание работников правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

3.31.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания работников.

3.31.5. Решения Общего собрания работников принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Ведение протоколов поручается секретарю собрания, который избирается непосредственно на Общем собрании работников. Возможно заочное голосование.

3.31.6. К компетенции Общего собрания работников относится:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада Директора Учреждения о работе в текущем году;
- утверждение коллективного трудового договора;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;
- обсуждение и одобрение проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав.

3.31.7. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Директор Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания работников не позднее, чем за неделю до его созыва.

3.31.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании работников выносятся членами Общего собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания работников.

3.31.9. Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

3.32. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство

образовательной деятельностью Учреждения.

3.32.1. Порядок формирования, срок полномочий, структура, порядок работы определяются Положением о педагогическом совете Учреждения.

3.32.2. К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- согласование списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников;
- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, предоставление учащимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс;
- принятие решения о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решения об исключении учащихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- принятие решения о создании временных творческих объединений;
- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения, результатов промежуточной и итоговой аттестации;
- подготовка предложений о внедрении опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ;
- утверждение Положения о порядке аттестации педагогических работников

Учреждения в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3.33. Общественный совет Учреждения формируется из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования, педагогических работников Учреждения и учащихся уровня среднего общего образования. В том числе в состав Общественного совета Учреждения входят Директор Учреждения, представитель Учредителя, председатель профсоюзного комитета Учреждения, иные граждане в соответствии с Положением об Общественном совете Учреждения.

3.33.1. Порядок формирования, срок полномочий, структура, порядок работы Общественного совета Учреждения определяются Положением об Общественном совете Учреждения.

3.33.2. Общественный совет Учреждения:

- рассматривает и согласовывает программу развития Учреждения;
- разрабатывает меры по совершенствованию и развитию материально-технической базы Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Положением об Общественном совете Учреждения.

3.34. Попечительский совет Учреждения является добровольным объединением благотворителей, созданным для содействия внебюджетному финансированию Учреждения и оказанию организационной, консультативной и иной помощи. Попечительский совет Учреждения функционирует в соответствии с Положением о Попечительском совете Учреждения.

3.34.1. Порядок формирования, состав, срок полномочий, структура, порядок работы Попечительского совета определяются Положением о Попечительском совете Учреждения.

3.34.2. Попечительский Совет Учреждения:

- содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- содействует улучшению условий обеспечения образовательного процесса;
- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий учреждения;

- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Попечительского Совета Учреждения.

3.35. Совет учащихся является коллегиальным органом управления Учреждения.

3.35.1. Порядок формирования, состав, срок полномочий, структура, порядок работы Совета Учащихся определяются Положением о Совете учащихся.

3.35.2. К компетенции Совета учащихся относится:

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся Учреждения;

- подготовка предложений в органы управления Учреждением о корректировке расписания учебных занятий, графика проведения промежуточной и итоговой аттестации, организации внеурочной деятельности, дополнительного образования и отдыха учащихся;

- согласование локальных нормативных актов образовательной организации, затрагивающих права и законные интересы учащихся;

- подготовка предложений о системе поощрений учащихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета учащихся и общественной жизни Учреждения.

3.36. Совет родителей (законных представителей) является коллегиальным органом управления Учреждения.

3.36.1. Порядок формирования, состав, срок полномочий, структура, порядок работы Совета Учащихся определяются Положением о Совете учащихся.

3.36.2. К компетенции Совета родителей (законных представителей) относится:

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся Учреждения;

- организация работы с законными представителями учащихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;

- привлечение родителей (законных представителей) учащихся к организации внеклассной и внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с учащимися;



- рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Совета родителей (законных представителей) Учреждения.

## **ГЛАВА 4. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

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

4.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

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

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

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

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

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

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

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

4.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, другими локальными актами Учреждения.

## **ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности ЗАТО Александровск и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплёнными за ним или приобретёнными Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

5.3. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества ЗАТО Александровск возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему муниципальным образованием ЗАТО Александровск недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

5.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

5.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершённая с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона сделки знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.8. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделенные Учреждению в форме субсидий из муниципального бюджета;
- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением собственником;
- имущество, приобретённое за счёт средств, выделенных Учредителем;
- доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещённым законодательством Российской Федерации.

5.10. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией ЗАТО Александровск.

5.11. Средства, выделенные Учредителем Учреждению из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утверждённым в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.12. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в полном объёме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются по целевому назначению.

5.13. Все расчёты, включая платежи в бюджет и выплату заработной платы, производятся в календарной очередности поступления расчётно-платёжных документов (наступления сроков платежей).

5.14. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.15. Учреждение несёт полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

5.16. Собственник имущества, закреплённого за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.17. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.18. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Управление муниципальной собственностью администрации ЗАТО Александровск и Учредитель в установленном законодательством порядке.

## **ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и Постановлением администрации ЗАТО Александровск».

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.2. Принятие решения о реорганизации Учреждения осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

6.3. Изменение наименования или типа Учреждения по образовательным программам производится приказом Управления образования администрации ЗАТО Александровск.

6.4. Изменение типа Учреждения по организационно-правовой форме осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией ЗАТО Александровск.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

6.5. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения в соответствии с требованиями законодательства.

6.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

6.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод учащихся в другие образовательные учреждения, реализующие образовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования.

## **ГЛАВА 7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)**

7.1. Утверждение Устава, а так же внесение в него изменений (дополнений) производятся в порядке, установленном нормативным правовым актом ЗАТО Александровск.

7.2. Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к нему разрабатываются Учреждением самостоятельно.

7.3. Устав Учреждения, новая редакция Устава, изменения и (или) дополнения к нему проходят государственную регистрацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.4. После государственной регистрации Устава, новой редакции Устава, изменений и (или) дополнений к нему Учреждение в двухнедельный срок с момента государственной регистрации представляет Учредителю копии следующих документов:

– Устава (новой редакции Устава, изменений и (или) дополнений к Уставу) с отметкой налогового органа о государственной регистрации;

– свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

В настоящем документе прошито и

пронумеровано 30 (тридцать) листов

Директор МБОУ СОШ №266

*З.А. Румянцева*



Межрайонная ИФНС России №2 по Мурманской области
В Едином государственном реестре юридических лиц внесена запись
"18" <i>августа</i> 20 <i>16</i> г.
ОГРН <i>1025700748452</i>
ГРН <i>2165790056953</i>
<i>Заключена поглавно</i> <i>Игорь...</i>
<i>Игорь...</i>
М.П.
Документ документа занесен в реестр в установленном порядке

