

**СОГЛАСОВАН:**

Распоряжением департамента  
имущественных и земельных  
отношений Магаданской области

№ 890/д'3  
от «06» 11 2022 г.

Руководитель  А.Г. Просин



**УТВЕРЖДЕН:**

Приказом министерства образования  
Магаданской области

№ 1166/11-пр  
от «29» декабря 2022 г.

Министр  А.В. Шурхно



**УСТАВ**

**Магаданского областного государственного казенного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная  
школа п. Ола»**

2022 год  
г. Магадан

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Магаданское областное государственное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Ола» (далее – Учреждение) является правопреемником всех прав и обязанностей муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Ола», переименованного в соответствии с постановлением Правительства Магаданской области от «08» декабря 2022 года № 973-пп «О переименовании муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Ола».

1.2. Полное наименование Учреждения - Магаданское областное государственное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Ола».

Сокращенное наименование – МОГКОУ «СОШ п. Ола».

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: государственное учреждение. Тип Учреждения: казенное общеобразовательное учреждение.

1.4. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет министерство образования Магаданской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Магаданской области, за исключением полномочия по назначению и увольнению руководителя областного учреждения (далее – Учредитель).

1.5. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): Российская Федерация, 685910, Магаданская область, Ольский район, посёлок Ола, улица Ленина, дом 52.

В случае изменения адреса места нахождения, Учреждение обязано в течении трех рабочих дней информировать об этом уполномоченный орган государственной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, Учредителя, департамент имущественных и земельных отношений Магаданской области, с последующим внесением изменений в Устав.

1.6. По вопросам использования и сохранности государственного имущества Магаданской области, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, Учреждение подотчетно департаменту имущественных и земельных отношений Магаданской области.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, бланки, штампы и другие необходимые реквизиты и вправе открывать лицевые счета в органах Федерального казначейства

1.8. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Магаданской области



и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических, религиозных движений и организаций не допускается. Не допускается принуждение обучающихся к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.11 Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования.

1.12. Учреждение предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования деятельности Учреждения.

1.13. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

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

2.1. Учреждение создано в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Магаданской области в сфере образования. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных образовательных программ.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ:

- начального общего;
- основного общего;
- среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ:

- а) технической;
- б) естественнонаучной;
- в) физкультурно-спортивной;
- г) художественной;
- д) туристско-краеведческой;
- е) социально-педагогической.

2.3. Иными целями деятельности Учреждения являются:

- удовлетворение потребности, обучающихся в получении образования;

- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся.

2.4. Основными видами деятельности, которые Учреждение осуществляет в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является образовательная деятельность по реализации:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;
- дополнительного образования детей;
- адаптированных общеобразовательных и дополнительных общеразвивающих образовательных программ;
- методическое обеспечение образовательной деятельности.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании государственного задания.

Государственное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.6. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, кроме основных видов деятельности, вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доход:

- услуги по организации горячего питания;
- предоставление услуг по организации спортивных мероприятий, соревнований, олимпиад, спартакиад, секций;
- оказание услуг по организации и проведению мероприятий (ярмарка, фестиваль, конференция, лекции, семинары, конкурсы, культурно-массовые мероприятия);
- консультативная и просветительская деятельность;
- организация летнего отдыха и труда детей и подростков;
- организация досуговой деятельности детей и подростков в учебное и



каникулярное время;

- предоставление услуг по выполнению копировальных и множительных работ.

2.7. Учреждение осуществляет приносящую доходы деятельность в соответствии с Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Магаданской области.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на ведение которой в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

2.10. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании лицензий, иных разрешительных документов, выданных Учреждению, до окончания срока действия указанных документов или до изменения типа Учреждения.

2.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

### 3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- 3) предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, по согласованию с Учредителем;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение Трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников по профилю педагогической деятельности;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) 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;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 12) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрении обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) обеспечение в Учреждении, необходимых условий для получения образования обучающимися;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Учреждения;
- 16) проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;
- 17) создание условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;
- 17) приобретение бланков документов об образовании и медалей «За особые успехи в учении»;
- 18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе российского движения детей и молодежи;
- 19) организация методической работы, в том числе организация и



проведение методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Обучение в Учреждении проводится по очной форме обучения на русском языке – государственном языке Российской Федерации. В Учреждении допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Продолжительность обучения определяется основными общеобразовательными программами и учебными планами.

3.3. Учреждение вправе:

а) планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, государственного задания, сформированного и утвержденного Учредителем;

б) реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам в порядке, установленном законодательством;

в) заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения;

г) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов; сдавать в аренду основные оборотные средства в установленном законодательством порядке;

д) в установленном порядке совершать различные сделки, не запрещенные законодательством и не противоречащие настоящему Уставу;

з) запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию, необходимую для осуществления уставной деятельности;

и) осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

3.4. Учреждение не вправе осуществлять функции, не предусмотренные Уставом.

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

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

обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения и воспитания, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также безопасные условия воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

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

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Магаданской области.

3.7. Учреждение обязано:

- а) осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

- б) обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- в) соблюдать принципы государственной политики в области образования в части раздельности светского и религиозного образования;

- г) осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с федеральным законодательством;

- д) предоставлять достоверную информацию Учредителю, другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора, в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- е) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет по результатам финансово-хозяйственной и иной, разрешенной настоящим Уставом



деятельности, вести статистическую отчётность в порядке и в сроки, установленные федеральным и областным законодательством;

ж) обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

з) своевременно уплачивать налоги и сборы, в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством;

и) нести ответственность за соблюдение требований и норм по рациональному использованию и охране природных ресурсов, а также возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и услуг;

к) обеспечивать своевременную регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с действующим законодательством;

л) опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации;

м) обеспечивать открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленных федеральным законодательством;

н) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Магаданской области.

3.8. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, а также несёт ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Магаданской области и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

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

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников (конференция), Педагогический совет, Совет обучающихся и Совет родителей.



4.2. Руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор (далее – Директор Учреждения).

Директор Учреждения действует на основании трудового договора, заключенного с Учредителем в результате назначения на должность распоряжением Правительства Магаданской области.

Трудовой договор с Директором Учреждения прекращается распоряжением Правительства Магаданской области по основаниям предусмотренным трудовым законодательством.

#### 4.2.1. Компетенция Директора Учреждения:

- а) организует работу Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- б) представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;
- в) распоряжается в установленном порядке денежными средствами Учреждения;
- г) открывает все виды счетов Учреждения;
- д) подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
- е) по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных из областного бюджета на эти цели и с учетом ограничений, установленных федеральным и областным законодательством;
- ж) утверждает бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность Учреждения, осуществляет контроль за своевременной уплатой налогов и сборов;
- з) распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности;
- и) назначает и освобождает от должности работников Учреждения, заключает и расторгает трудовые договоры с ними, распределяет должностные обязанности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- к) принимает локальные правовые акты Учреждения;
- л) применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- м) обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и иных требований по охране жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- н) определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений



конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

о) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

п) обеспечивает сохранность и целевое использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

р) осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

4.2.2. Директору Учреждения запрещено совмещение должности руководителя с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству

4.2.3. Директор Учреждения обязан обеспечивать:

а) сохранность и целевое использование имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также состояние учета, своевременность, полноту и достоверность представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

б) организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне, учет и сохранность архивных документов, в т.ч. документов по личному составу;

в) за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

г) качество и эффективность работы Учреждения, выполнение функциональных обязанностей.

4.2.4. Директор Учреждения в установленном порядке несет ответственность за:

- убытки, причиненные Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- жизнь и здоровье обучающихся при освоении образовательной программы;

- жизнь и здоровье работников при реализации образовательной программы.

4.2.5. Права и обязанности Директора Учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются действующим законодательством в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

4.3. В Учреждении формируется постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением - Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее - Общее собрание). Членами Общего собрания являются работники Учреждения. Общее собрание в



Учреждению созывается не реже двух раз в год.

4.3.1. Председатель и секретарь Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более 3 лет. Председатель и члены Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты своей деятельности. Порядок организации деятельности Общего собрания Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании Учреждения, утверждаемым директором Учреждения. Повестка заседания Общего собрания формируется с учетом внесенных предложений и вопросов его членами. Общее собрание Учреждения является правомочным, если в его работе принимает участие более половины состава его членов.

4.3.2. Общее собрание Учреждения принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов, которое оформляется протоколами и являются обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.3.3. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- принятие Положения об Общем собрании Учреждения;
- согласование отчетного доклада Директора Учреждения о работе в истекшем году;
- согласование отчетов по самообследованию Учреждения;
- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- реализация иных полномочий в соответствии с Положением об Общем собрании Учреждения.

- иные вопросы, выносимые на его обсуждение Директором Учреждения.

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

4.4. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, обучающихся в Учреждении, создается Педагогический совет.

4.4.1. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель, секретарь и члены Педагогического совета работают на общественных началах, без оплаты своей деятельности. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствуют более 2/3 его членов. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов



присутствующих членов и оформляются протоколом. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал.

4.4.2. К компетенции Педагогического совета относятся вопросы:

- принятие плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- согласование образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- согласование нормативного правового акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие 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;
- анализ и диагностика состояния образовательного процесса в Учреждении;
- организация научно-методической работы в Учреждении, в том числе проведение методических конференций и семинаров;
- принятие решений о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, об отчислении обучающихся;
- 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами или медалью «За особые успехи в учении»;
- установление требований к одежде обучающихся совместно с Советом родителей и Советом обучающихся;
- принятие решений о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивание информации членов Педагогического совета;
- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов



промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- согласование порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- иные вопросы в соответствии с локально-нормативными актами Учреждения.

4.4.3. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом Директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.4.4. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения, рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.5. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников, в целях обеспечения участия в управлении Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются Совет обучающихся и Совет родителей, которые действуют на основании соответствующих положений.

4.5.1. Учет мнения Совета обучающихся и Совета родителей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке:

- перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), Директор Учреждения направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет обучающихся и Совет родителей;

- не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта и обоснования Совет обучающихся и Совет родителей направляет Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

- если мотивированное мнение Совета обучающихся и Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, Директор Учреждения может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом



обучающихся и Советом родителей с целью достижения взаимоприемлемого решения;

- если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого Директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет обучающихся и Совет родителей может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет обучающихся и Совет родителей также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5.2. Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на один год. В состав Совета обучающихся входят обучающиеся, избранные тайным голосованием из числа выдвинутых кандидатур в члены совета обучающихся.

Заседание Совета обучающихся проводится не реже 1 раза в месяц. Заседание правомочно, если на нем присутствуют более половины членов Совета обучающихся.

Решение Совета обучающихся принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.5.3. К компетенции Совета обучающихся относятся:

- а) установление требований к одежде обучающихся совместно с Педагогическим советом и Советом родителей;
- б) контроль соблюдения обучающимися дисциплины и выполнения ими своих обязанностей;
- в) представление интересов обучающихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- г) предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;
- д) экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- е) иные вопросы, установленные Положением о совете обучающихся.

4.5.4. Совет родителей избирается сроком на один год. Состав Совета родителей утверждается на общешкольном родительском собрании из числа представителей родительского комитета от каждого класса. В состав Совета родителей входят представители Учреждения с правом решающего голоса.

Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей избирают секретаря.

Заседание Совета родителей проводится не реже одного раза в полугодие. Заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют 2/3 численного состава членов Совета родителей.



Решение Совета родителей принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим, считается голос председателя. Решения Совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, носят рекомендательный характер.

4.5.5. К компетенции Совета родителей относятся:

а) заслушивание отчетов Директора, педагогических и медицинских работников Учреждения о состоянии работы по охране жизни и укреплению здоровья детей, о ходе реализации образовательных программ, итогах учебного года;

б) установление требований к одежде обучающихся совместно с Педагогическим советом и Советом обучающихся;

в) отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение обучающимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов Российской Федерации, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;

г) контроль создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

д) контроль создания условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

е) привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других, не запрещенных законом поступлений;

ж) предоставление мотивированного мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающихся;

з) экспертная оценка локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей;

и) иные вопросы, установленные Положением о совете родителей.

4.6. Совет родителей и Совет обучающихся не вправе выступать от имени Учреждения, рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.7. В Учреждении могут формироваться Попечительский совет и другие коллегиальные органы управления

4.8. Компетенция Учредителя в управлении Учреждением:

4.8.1. Учредитель, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Магаданской области:

а) вносит предложения в Правительство Магаданской области для принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации Учреждения, изменении его типа;

б) заключает и прекращает трудовой договор с Директором Учреждения в



соответствии с действующим законодательством;

в) принимает решения об одобрении любых сделок с имуществом Учреждения;

г) рассматривает предложения Директора Учреждения и принимает решение о целесообразности создания или ликвидации филиалов Учреждения, открытия или закрытия его представительств;

д) формирует и утверждает государственное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности;

е) определяет средства массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества (с учетом доступности данных средств массовой информации для потребителей услуг Учреждения);

ж) осуществляет финансирование Учреждения в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;

з) согласовывает штатное расписание, учебные и годовой планы работы Учреждения;

и) осуществляет инспектирование и контроль за образовательной и финансовой деятельностью Учреждения;

к) устанавливает сроки и порядок аттестации кандидатов на должность Директора образовательного Учреждения;

л) осуществляет организацию бесплатной перевозки обучающихся между поселениями;

м) выдает разрешение на прием в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования детей в более раннем или более позднем возрасте по заявлению родителей (законных представителей);

н) обеспечивает перевод обучающихся в другие учреждения с согласия обучающихся и их родителей при невозможности продолжения деятельности Учреждения;

о) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения является государственной собственностью Магаданской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного

управления департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области

5.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник закрепленного за ним имущества.

5.3. Учреждение осуществляет полномочия по владению, пользованию и распоряжению закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных действующим законодательством в соответствии с целями своей уставной деятельности и назначением имущества.

Учреждение не вправе без согласия Учредителя и департамента имущественных и земельных отношений Магаданской области отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным на праве оперативного управления.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему по бюджетной смете, переданное ему в форме дара, пожертвования или по завещанию, поступает в оперативное управление Учреждения.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, являющееся государственной собственностью Магаданской области, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления департаментом имущественных и земельных отношений Магаданской области;
- бюджетные средства на содержание Учреждения;
- средства государственных внебюджетных фондов;
- безвозмездные перечисления и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.5. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, находящиеся в оперативном управлении Учреждения, приватизации не подлежат.

5.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые УФК по Магаданской области.

5.7. Контроль соблюдения Учреждением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах их компетенции.

## 6. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей работы в порядке, установленном законодательством



Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

6.2. Учреждение ежегодно предоставляет Учредителю и общественности отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах деятельности Учреждения.

6.3. Форма и порядок ведения бухгалтерского учета устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

6.4. Формы статистической отчетности Учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

6.5. Состав бухгалтерской отчетности Учреждения определяет Министерство финансов Российской Федерации и Министерство финансов Магаданской области.

6.6. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

6.7. Контроль за соблюдением Учреждением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты принимаются Директором Учреждения, Общим собранием работников и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 4 настоящего Устава.

7.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут согласовываться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

7.4. Локальные нормативные акты Директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

7.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета родителей и Совета обучающихся.

7.6. 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.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА**

8.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение) и ликвидация Учреждения, изменение его типа осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и областным законодательством по решению Правительства Магаданской области.

8.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

В случае прекращения деятельности Учреждения Учредитель обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

8.2. При реорганизации Учреждения, документы, образующиеся в процессе его деятельности, в том числе по личному составу, передаются в установленном порядке правопреемнику, а при ликвидации – в государственный архив.

8.3. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, остается в государственной собственности Магаданской области.

## **9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Изменения в Устав Учреждения разрабатываются и утверждаются Учредителем по согласованию с департаментом имущественных и земельных



отношений Магаданской области и подлежат государственной регистрации.

---

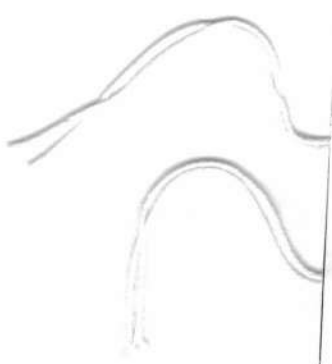
прошло, пронумеровано и скреплено печатью  
21 (двадцать один) лист

консультант отдела организационной, кадровой  
работы, нормативного обеспечения управления  
стратегического планирования, проектной  
деятельности и нормативного обеспечения  
министерства образования Магаданской области



В.В. Рыбакова

« 15 » февраля 2022 года





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587308

Владелец Ивченко Валентина Васильевна

Действителен с 23.09.2022 по 23.09.2023