

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026901916139 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 21.01.2022 за ГРН 2226900017166



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 199BF10606AE8BA848BE43A025F57543  
Владелец: Махарова Елена Анатольевна  
Межрайонная ИФНС России № 12 по Тверской области  
Действителен: с 22.12.2021 по 22.03.2023

**УТВЕРЖДЕН:**  
**Приказом Управления образования**  
**Торжокского района**  
**от 21.12.2021 № 217**

## **У С Т А В**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
СУКРОМЛЕНСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ  
ИМЕНИ М.Н. ВИНОГРАДОВА  
ТОРЖОКСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

2021 год

## **1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сукромленская средняя общеобразовательная школа имени М.Н. Виноградова Торжокского района Тверской области (далее - Учреждение) является бюджетной некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Торжокского района Тверской области в сфере образования на основании:

Свидетельства Администрации Торжокского района Тверской области от 21.04.1998 № 46; Постановления Главы Торжокского района Тверской области «Об утверждении новой редакции Устава МОУ Сукромленская школа» от 02.03.2004 № 70; Постановление Главы Администрации Торжокского района Тверской области «О внесении изменений в Устав муниципального образовательного учреждения Сукромленской средней общеобразовательной школы» от 23.11.2009 № 525; Постановление Главы Администрации Торжокского района Тверской области «О создании муниципального образовательного учреждения Сукромленская средняя общеобразовательная школа путем изменения типа» от 30.11.2011 №586; Постановление Администрации Торжокского района Тверской области «О присвоении имени муниципальному образовательному учреждению» от 27.02.2015 № 22-пг; Постановление Администрации Торжокского района Тверской области «Об утверждении новой редакции Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сукромленской средней общеобразовательной школы имени М.Н. Виноградова Торжокского района Тверской области» от 19.05.2015 №269; Постановление Администрации Торжокского района Тверской области «Об утверждении новой редакции Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Сукромленской средней общеобразовательной школы имени М.Н. Виноградова Торжокского района Тверской области» от 31.07.2017 №352.

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Торжокский район» Тверской области.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Торжокского района (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет орган по управлению муниципальным имуществом Торжокского района.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сукромленская средняя общеобразовательная школа имени М.Н. Виноградова Торжокского района Тверской области.

Официальное сокращенное наименование Учреждения - МБОУ Сукромленская СОШ

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение;

Тип учреждения: муниципальное учреждение;

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 172072, Россия, Тверская область, Торжокский район, с. Сукромля, ул. Центральная, д.9

Фактический адрес: 172072, Россия, Тверская область, Торжокский район, с. Сукромля, ул. Центральная, д.9

Почтовый адреси место хранения документов Учреждения: 172072, Россия, Тверская область, Торжокский район, с. Сукромля, ул. Центральная, д.9

1.8. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом органе Торжокского района Тверской области; печать со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем.

1.12. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации. С момента выдачи лицензии у Учреждения возникает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые Учреждению законодательством

РФ. С момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством, у Учреждения возникает право выдачи своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования и пользования печатью Учреждения.

1.14. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Понуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных компаниях и политических акциях не допускается. По инициативе обучающихся в учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Тверской области.

1.16. Учреждение имеет официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации размещает информацию и обеспечивает ее своевременное обновление

1.17. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантий конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в интересах человека, семьи и общества; обеспечение охраны, 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. Целью создания Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.3. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет основные виды деятельности: – реализация основных образовательных программ следующих уровней:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

2.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, в сферах, указанных в 2.2 настоящего устава, как для граждан, так и для юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Для достижения целей, ради которых создано Учреждение, Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, соответствующие указанным целям:  
Дополнительные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ (научно-технической, спортивно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической и др. направленности);
- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- поддержка, сопровождение и организация промежуточной аттестации для детей получающих образование в семейной форме;
- обучение детей на дому, в том числе индивидуальное обучение больных детей на дому;
- организация групп продленного дня;
- организация питания обучающихся;
- услуги промежуточной аттестации, сопровождение и организация государственной итоговой аттестации для экстернов;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- услуги по содержанию, уходу и присмотру за детьми в образовательном учреждении;
- подвоз обучающихся из микрорайона школы при наличии школьного автобуса;
- преподавание курсов и циклов дисциплин, вне основных образовательных программ, в том числе на платной основе;
- репетиторство;
- консультационные услуги;
- учебно-производственная деятельность образовательного учреждения;
- выполнение специальных работ по договорам;
- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, отдыха и оздоровления;
- осуществление оздоровительной кампании в образовательном учреждении;
- выполнение работ (услуг) по государственным, муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- услуги, связанные с издательско-полиграфической деятельностью, тиражированием и реализацией учебной, учебно-методической, печатной, аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов;
- организация и проведение конференций, семинаров и других научно-организационных и научно-практических мероприятий, в т.ч. международных;
- стажировка специалистов системы образования и сопровождение практики студентов в системе профессиональной подготовки;
- оказание информационных, экспертных и консультационных услуг;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви, компьютерной и оргтехники;
- услуги по обслуживанию, аутсорсингу и мониторингу информационно-телекоммуникационных систем, сетей, оборудования;
- проведение научно-исследовательской работы.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которых оно создано, и соответствует этой цели.

2.9. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, правовыми актами муниципального образования «Торжокский район» Тверской области

2.10. Доход от оказания платных услуг используется Учреждением в соответствии с уставной целью. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет указанных средств, учитывается обособленно и также поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.11. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.12. Организация питания обучающихся осуществляется Учреждением самостоятельно или посредством заключения соответствующих договоров с организациями или индивидуальными предпринимателями, оказывающими соответствующие услуги, по согласованию с Учредителем. Учреждение выделяет специально оборудованное помещение для организации питания обучающихся. Ответственность за соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания в равной степени несут Учреждение и организации (индивидуальные предприниматели), оказывающие услуги по питанию на договорной основе.

2.13. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается медицинскими работниками учреждения здравоохранения, которые наряду с Учреждением несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся, для чего обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев, произошедших с обучающимися во время пребывания в Учреждении.

2.14. Учреждение организует безопасные перевозки обучающихся при наличии школьных автобусов, предоставленных Учредителем для образовательных целей.

2.15. Учреждение, в установленном порядке, при наличии материально-технических средств и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств), с целью оздоровления и отдыха обучающихся, в период каникул, может организовывать лагерь с дневным пребыванием школьников.

2.16. При реализации дополнительных образовательных программ, деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, кружках, студиях, ансамблях, театрах и др.).

2.17. Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования без включения их в списочный состав объединений.

### **3. Образовательная деятельность**

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.4. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

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

### **4. Права и обязанности Учреждения**

4.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, решениями Собрания депутатов Торжокского района, постановлениями и распоряжениями администрации Торжокского района, приказами Учредителя и настоящим уставом.

4.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

4.2.1. приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;

4.2.2. осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;



4.2.3. устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.4. по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать Положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

4.2.5. в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

4.2.6. совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг;

4.3.2. в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4.3.3. отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества;

4.3.4. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3.5. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

4.3.6. нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального образования использованных нецелевым образом средств в полном объеме;

4.3.7. обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

4.3.8. осуществлять бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

4.3.9. планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

4.3.10. своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения муниципального задания;

4.3.11. выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и Торжокского района Тверской области;

4.3.12. обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда работников, отработавших месячную норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников;

4.3.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

## **5. Управление Учреждением**

5.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности приказом Управления образования Торжокского района.

5.3. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

5.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений Собраний депутатов Торжокского района, постановлений и распоряжений администрации Торжокского района Тверской области, приказов Учредителя, настоящего устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Главе Торжокского района, Учредителю и органу по управлению муниципальным имуществом Торжокского района.

5.5. Руководитель Учреждения:

5.5.1. действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевые счета;

5.5.2. распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

5.5.3. определяет структуру Учреждения;

5.5.4. по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;

5.5.5. в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает их должностные инструкции;

5.5.6. издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

5.5.7. решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

5.5.8. организует выполнение муниципального задания;

5.5.9. определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

5.5.10. в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

5.5.11. в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление, представление и раскрытие всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

5.5.12. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Руководитель несет персональную ответственность за:

5.6.1. ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

5.6.2. неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя);

5.6.3. сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

5.6.4. непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в орган по управлению муниципальным имуществом Торжокского района.

5.7. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

5.8. Убытки, причиненные Учреждению виновными действиями (бездействием) его руководителя, возмещаются им в соответствии с нормами действующего законодательства.

5.9. Органами управления Учреждения являются общее собрание работников школы, педагогический совет, совет Школы, родительские комитеты классов и родительский комитет Школы, совет обучающихся.

5.10. Общее собрание работников школы собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. В заседании общего собрания работников школы принимают участие все работники Учреждения. Срок полномочий: бессрочно.

5.10.1. Созыв общего собрания работников школы производится по инициативе директора, педагогического совета или иных коллегиальных органов управления Учреждения, по инициативе не менее 1/3 участников общего собрания работников школы.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведению заседаний, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания трудового коллектива правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

5.10.2. К компетенции общего собрания работников школы относятся:

- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, внесение в него дополнений и изменений;
- решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;
- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- представление работников к наградам всех уровней;
- заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и органов самоуправления.

Решения собрания принимаются голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива простым открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.11. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Срок полномочий: бессрочно.

5.11.1. В педагогический совет входят все педагогические работники и работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят директор и его заместители.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

5.11.2. К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- рассмотрение перечня используемых учебников и реализуемых образовательных программ по предметам;
- представление работников к поощрению и награждению ведомственными, региональными, муниципальными и институциональными наградами;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- принятие решения о поощрении воспитанника или применения к нему мер педагогического воздействия;
- планирование и обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- подведение итогов образовательной деятельности и определение задач на следующий период работы;
- обсуждение календарного учебного графика;
- согласование при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих образовательный и воспитательный процессы в Учреждении;
- иные полномочия, относящиеся законодательством к компетенции педагогического совета.

5.12. В Учреждении создается коллегиальный орган управления в делах Учреждения Совет Школы. Срок полномочий совета Школы – бессрочно.

5.12.1. К компетенции Совета Школы относятся:

- выработка перспективных направлений развития Учреждения;
- разработка программы развития учреждения;

- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Учреждения по представлению одного из представителей Совета;
- согласование локальных актов, разработанных учреждением;
- учреждение премий и стипендий обучающимся за особые успехи в учении, в интеллектуальных, творческих, спортивных состязаниях;
- принятие решение об исключении обучающегося из Учреждения;
- заслушивание докладов администрации Учреждения о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы;
- представление интересов Учреждение в органах управления образования, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- решение вопросов связанных с привлечение благотворительных взносов;
- решение других вопросов текущей деятельности учреждения.

5.12.2. Совет Школы состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования; педагогических работников и обучающихся Учреждения. Совет состоит из 13 (тринадцати) человек и избирается на один учебный год. Директор учреждения в состав Совета не входит. Состав Совета:

- представители педагогического коллектива – 3 человека;
- представители родительской общественности – 3 человека, в том числе обязательно председатель родительского комитета Учреждения;
- представителей обучающихся – 3 человека.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Школы).

Включение и исключение членов осуществляется на основании решения Совета Школы, по письменному заявлению члена Совета. На освободившееся место избирается новый представитель.

5.12.3. Совет Школы возглавляется председателем, избираемым на заседании совета. Заседания Совета Школы правомочны при присутствии на них не менее 2/3 от числа всех членов совета. Заседания совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Решение Совета правомочно, если за его принятие проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов, среди которых были равным образом представлены все три категории представителей. Процедура голосования определяется советом на своем заседании.

5.12.4. Решения принимаются голосованием большинством голосов членов совета. Решения совета Школы оформляются протоколами, которые

хранятся в документации Учреждения. Совет не выступает от имени Учреждения.

5.12.5. В своей деятельности Совет руководствуется настоящим Уставом, а также положением о Совете школы, утвержденным приказом Директора Учреждения.

5.13. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, социальной защите учащихся, обеспечении единства педагогических требований к учащимся в Учреждении создаются Родительские комитеты классов (групп) и Родительский комитет Школы.

5.13.1. Родительский комитет класса (группы) избирается собранием родителей класса (группы) в количестве 2-4 человек. Собранием родителей класса (группы) избирается один представитель в Родительский комитет Школы.

5.13.2. Собрания родителей класса (группы) проводятся с участием классного руководителя (воспитателя группы) или представителя Учреждения. Родительское собрание Школы – с участием директора, классных руководителей, воспитателей группы и педагогических работников.

5.13.3. Родительский комитет имеет право:

- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;

- приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлению (решениям) родительских комитетов классов (групп);

- выносить общественное порицание родителям (законным представителям) обучающихся уклоняющимся от воспитания детей в семье;

- вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников;

- принимать решения о создании или прекращении своей деятельности, прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя.

5.13.4. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

5.13.5. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов комитета. Родительские комитеты классов и Родительский комитет Школы действуют на основании Положения о Родительском комитете.

5.13.6. Родительские комитеты формируется на выборной основе сроком на один год.

5.14. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих

права и законные интересы обучающихся, в Учреждении создается совет обучающихся.

5.14.1. Совет формируется на выборной основе сроком на один год.

5.14.2. Состав совета формируется из состава учащихся 5-11-х классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур. Общая численность совета составляет не менее 5 человек.

5.14.3. К компетенции совета обучающихся Учреждения относятся:

– формулировка мнения обучающихся по вопросам организации жизни коллектива учеников;

– представление интересов обучающихся перед руководством Учреждения, на педагогических советах, общих собраниях и на заседаниях иных коллегиальных органов управления;

– представление мнения при определении меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся;

– создание условий и реализация инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности;

– иные полномочия, относящиеся к компетенции совета обучающихся.

5.14.4. Совет обучающихся Учреждения действует на основании Положения о совете обучающихся.

## **6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Торжокский район» Тверской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления органом по управлению муниципальным имуществом Торжокского района.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

6.2.1. имущество, закрепленное за ним собственником имущества в установленном законом порядке;

6.2.2. имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств;

6.2.3. имущество, приобретенное за счет приносящей доход деятельности Учреждения;

6.2.4. иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Права учреждения на имущество, закрепленное за ним собственником, а также на имущество, приобретенное учреждением, определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях». Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.



Остальным находящимся у него на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

6.5. Учреждение вправе с согласия органа по управлению муниципальным имуществом Торжокского района передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в настоящем пункте, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их Учредителя или участника.

6.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.6.1. эффективно использовать имущество;

6.6.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.6.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

6.6.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

6.6.5. начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькуляции стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

6.7. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют орган по управлению муниципальным имуществом и Учредитель в установленном законодательством порядке.

6.9. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

6.9.1. субсидий из бюджета муниципального образования на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

6.9.2. субсидий из бюджета муниципального образования на иные цели;

6.9.3. бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;

6.9.4. иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

## **7. Филиалы и представительства Учреждения**

7.1. Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании положений, утверждаемых руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

Филиалы и представительства наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Учреждения.

7.2. Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.

7.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

## **8. Реорганизации и ликвидация Учреждения**

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном нормативным правовым актом Управления образования Торжокского района Тверской области.

8.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаются в казну муниципального образования «Торжокский район» Тверской области.

8.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **9. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность учреждения, порядок их принятия**

9.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

9.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Тверской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления и настоящему Уставу.

9.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

9.4. 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:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- утверждение локального нормативного акта.

9.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения:

- приказы, распоряжения Учреждения издаются и утверждаются директором единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;

9.6. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения.

9.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.8. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленным настоящим Уставом.

## **10. Порядок изменения устава учреждения**

10.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством,

законодательством Тверской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

10.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 461041075780426786019748426748138865562456002266

Владелец Вьюнова Татьяна Александровна

Действителен с 07.08.2024 по 07.08.2025