

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Долгоруковского муниципального района  
Липецкой области  
Ю.А. Сараев



Постановление № 547 от 22 августа 2021 года

**У С Т А В**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**лицея с. Долгоруково**

с. Долгоруково  
2021 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей с. Долгоруково (далее – ОУ) создано на основании Постановления Главы администрации Долгоруковского района от 29.09.1992 года № 272 «О государственной регистрации образовательного учреждения».

1.2. Полное наименование ОУ: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей с. Долгоруково.

Сокращенное наименование ОУ: МБОУ лицей с. Долгоруково.

1.3. Организационно-правовая форма и тип ОУ:  
муниципальное бюджетное учреждение.

1.4. Учредителем и собственником ОУ является: муниципальное образование Долгоруковский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя ОУ осуществляет администрация Долгоруковского муниципального района (далее – учредитель).

Юридический адрес учредителя: 399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, улица Тимирязева, дом 6.

Функции и полномочия собственника имущества ОУ осуществляет администрация Долгоруковского муниципального района (далее – собственник).

1.5. По типу образовательной организации ОУ является общеобразовательной организацией.

1.6. Место нахождения ОУ и место нахождения его постоянно действующего исполнительного органа: 399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, улица Терешковой, дом 19.

Адрес электронной почты ОУ: [sch\\_dlg@dolgorukovo.lipetsk.ru](mailto:sch_dlg@dolgorukovo.lipetsk.ru)

Адрес официального сайта ОУ: <http://school.oudolgorukovo.ru>

1.7. ОУ является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. ОУ является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей с. Долгоруково имеет филиалы, которые действуют на основании Положения о филиале, утвержденного ОУ:

филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей с. Долгоруково в с. Большая Боевка;

филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей с. Долгоруково в д. Екатериновка;

филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей с. Долгоруково в с. Жерновное;

филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея с. Долгоруково в п. Тимирязевский (далее - Филиалы).

1.10. Филиалы не являются юридическими лицами, а являются обособленными подразделениями ОУ.

Полное наименование Филиалов:

филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея с. Долгоруково в с. Большая Боевка;

филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея с. Долгоруково в д. Екатериновка;

филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея с. Долгоруково в с. Жерновное;

филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея с. Долгоруково в п. Тимирязевский.

Сокращенные наименования Филиалов:

филиал МБОУ лицея с. Долгоруково в с. Большая Боевка;

филиал МБОУ лицея с. Долгоруково в д. Екатериновка;

филиал МБОУ лицея с. Долгоруково в с. Жерновное;

филиал МБОУ лицея с. Долгоруково в п. Тимирязевский.

Фактический адрес Филиалов:

399515, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Большая Боевка, ул. Школьная, д. 12;

399528, Липецкая область, Долгоруковский район, д. Екатериновка, ул. Школьная, д. 18;

399520, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Жерновное, ул. Центральная, д. 50;

399510, Липецкая область, Долгоруковский район, п. Тимирязевский, ул. Цветочная, д. 3.

1.11. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, ул. Терешковой, дом 19;

399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, ул. Терешковой, д. 23А;

399515, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Большая Боевка, ул. Школьная, д. 12;

399528, Липецкая область, Долгоруковский район, д. Екатериновка, ул. Школьная, д. 18;

399520, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Жерновное, ул. Центральная, д. 50;

399510, Липецкая область, Долгоруковский район, п. Тимирязевский, ул. Цветочная, д. 3.

1.12. В ОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.13. ОУ закрепляет право родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на выбор языка обучения и воспитания.

1.14. ОУ закрепляет право на получение дошкольного, начального общего и основного общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании. Преподавание и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного

языка, в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.15. Язык, языки образования определяются локальным нормативным актом ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации. Свободный выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования.

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

2.1. Предметом деятельности ОУ является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2. Целями деятельности ОУ является осуществление образовательной деятельности; обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства; обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и саморазвитии; формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; формирование духовно-нравственной личности обучающихся; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни; выявление способных и одаренных детей, развитие одаренности, создание условий для развития индивидуальных способностей каждой личности; иные цели, установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Основными видами деятельности ОУ являются:

реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

реализация аккредитованной основной образовательной программы начального общего образования;

реализация аккредитованной основной образовательной программы основного общего образования;

реализация аккредитованной основной образовательной программы среднего общего образования;

реализация дополнительных образовательных программ физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, художественной, научно-технической, естественно-научной, социально-педагогической и иных направленностей;

реализация адаптированных образовательных программ;

услуги по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в оздоровительном лагере с дневным пребыванием;

услуги групп продленного дня;

услуги по питанию обучающихся;

услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

присмотр и уход за детьми в группах, реализующих программы дошкольного образования.

2.4. ОУ обеспечивает государственные гарантии уровня и качества образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации основных образовательных программ и результатам их освоения.

2.5. ОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;

сдача в аренду имущества;

организация и проведение семинаров, конференций, иных форм работы, не противоречащих законодательству.

2.6. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ОУ после их получения.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности**

3.1. Источниками формирования имущества ОУ являются:

субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные цели;

субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

гранты, в т. ч. гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся ОУ безвозмездно и безвозвратно, в т. ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

средства от приносящей доход деятельности ОУ;

средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

3.2. Муниципальное задание для ОУ формирует и утверждает учредитель в соответствии с основными видами деятельности. ОУ не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. Для осуществления операций с поступающими средствами ОУ открывает лицевые счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

3.4. ОУ ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Доходы, полученные ОУ от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение ОУ.

3.5. Имущество ОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

ОУ не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.6. ОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в т. ч. приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ОУ собственником или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных собственником, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление ОУ и за счет каких средств приобретено.

По обязательствам ОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества ОУ, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

ОУ не отвечает по обязательствам собственника.

#### **4. Порядок управления деятельностью**

4.1. Управление ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом ОУ является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ОУ, предусмотренной настоящим уставом;

планирование и организация работы ОУ, в т. ч. планирование и организация образовательного процесса;

контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы ОУ;

организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ОУ;

организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;

редакция приказов и распоряжений, выдача доверенности на право представительства от имени ОУ;

подбор и прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, а также внесение по согласованию сторон в него дополнений и изменений, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного

профессионального образования работников, выполнение иных функций работодателя, предусмотренных действующим трудовым законодательством;

организация и контроль работы административно-управленческого аппарата ОУ, обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений ОУ;

решение о поощрении работников ОУ, о применении к работникам мер дисциплинарного взыскания и привлечения их к материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проведение тарификации работников на каждый учебный год, утверждение графиков работы и педагогической нагрузки работников;

утверждение и разработка программы развития ОУ;

создание необходимых условий для охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ;

обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы ОУ, учета и хранения документации, организация делопроизводства;

принятие решения по иным вопросам, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенных настоящим Уставом.

4.2.1 Директор назначается учредителем на срок, определяемый учредителем.

4.2.2. Директор вправе:

утверждать план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени ОУ с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

зачислять на обучение в ОУ (его обособленные структурные подразделения), осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

определять структуру ОУ, утверждать положения о структурных подразделениях ОУ, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ОУ;

распределять должностные обязанности между работниками, в т. ч. делегировать часть своих полномочий работникам;

принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.

#### 4.2.3. Директор обязан:

обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

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

создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;

создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ОУ, включая учет мнения общего собрания (конференции) работников, педагогического совета, совета ОУ;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;

обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ОУ в целях, предусмотренных настоящим уставом;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.

#### 4.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ОУ:

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

качество образования своих выпускников;



жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;

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.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени ОУ без доверенности.

4.3. В ОУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

общее собрание (конференция) работников ОУ;  
педагогический совет;  
совет ОУ.

4.4. Общее собрание (конференция) работников ОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

внесение предложений директору по основным направлениям деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;

внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ОУ;

внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности ОУ, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

рассмотрение иных вопросов деятельности ОУ, принятых общим собранием (конференцией) к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение директором ОУ.

4.4.1. Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ОУ.

4.4.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых ОУ является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.4.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- директор ОУ;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 50% работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

4.4.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют директору ОУ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников.

К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Директор ОУ обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более трех дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

4.4.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины группы. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

4.4.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего устава.

4.4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.4.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

4.4.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.5. Педагогический совет ОУ является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;

внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

согласование разработанных образовательных программ;

согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями;

согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

принятие решений по спорным вопросам, относящимся к компетенции педагогического совета, а также иных вопросов в соответствии с действующим законодательством.

4.5.1. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам образовательного процесса, основным направлениям образовательной деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ.

4.5.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность и состоящие в трудовых отношениях с ОУ.

4.5.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже одного раза в четверть с возможностью внепланового созыва.

Председателем педагогического совета является директор ОУ, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

4.5.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.5.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

4.5.6. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, могут созываться малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ОУ (в т. ч. обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым

большинством голосов. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве структурных подразделений ОУ, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

4.5.7. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.6. Совет ОУ (далее – Совет) является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образовательным учреждением и осуществляющим в соответствии с уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

4.6.1. Совет избирается на три года и состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников ОУ. Представители с правом решающего голоса избираются в совет открытым голосованием на собрании обучающихся 8-11 классов, родительском собрании, педагогическом совете по равной квоте от каждой из перечисленных категорий. Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Директор Лицея входит в состав совета по должности.

4.6.2. На первом заседании совета избирается его председатель, заместитель председателя, секретарь.

Член совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:  
по его желанию, выраженному в письменной форме;

в связи с утратой статуса представителя по объективным причинам;

в случае если член совета не принимает участие в работе совета (не посещает два заседания совета без уважительных причин и т.п.);

в случае совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в совете.

О необходимости проведения выборов в совет в связи с выводом из его состава избираемого члена совет в кратчайшие сроки уведомляет директора ОУ.

4.6.3. К компетенции совета относятся:

участие в разработке образовательных программ;

согласование распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;

содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ОУ, утверждение направления их расходования;

представление интересов ОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

участие в определении режима занятий обучающихся;

осуществление контроля за соблюдением безопасных и здоровьесберегающих условий обучения и воспитания обучающихся, принятие мер к их улучшению;

участие в осуществлении контроля качества образования;

разрешение конфликтных ситуаций;

рассмотрение других вопросов, входящих в круг полномочий совета ОУ в соответствии с действующим законодательством.

4.6.4. Совет работает на общественных началах.

4.6.5. Совет собирается председателем по мере надобности, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся 5-11 классов, родительского собрания, педагогического совета, директора.

4.6.6. Решение совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета. Решения принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете.

4.6.7. Совет вправе самостоятельно выступать от имени ОУ, действовать в интересах ОУ в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий совета,

определённых настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства ОУ.

4.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОУ функционируют:

- 1) совет обучающихся, родительский комитет ОУ;
- 2) профессиональный союз работников ОУ.

4.8. Родительский комитет ОУ – выборный орган, наделенный правом представлять интересы родителей или лиц, их заменяющих, учеников, принимать от их имени решения. Председатель родительского комитета – выборное должностное лицо, избранное непосредственно родителями, либо родительским комитетом из своего состава, наделенное согласно уставу ОУ полномочиями по решению вопросов общественного значения. Родительский комитет избирается ежегодно из числа председателей родительских комитетов классов и действует в течение одного учебного года.

4.8.1. Председатель и секретарь родительского комитета избирается простым большинством голосов на первом заседании родительского комитета ОУ.

4.8.2. Компетенция родительского комитета ОУ:

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;

рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

участие в организации мероприятий, в том числе связанных с посещением театров, музеев, выставок;

привлечение добровольных пожертвований;

выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в ОУ, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах компетенции;

рассмотрение вопросов об оказании материальной и иной помощи обучающимся;

выполнение иных функций, вытекающих из необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.8.3. Очередные заседания родительского комитета ОУ проводятся в соответствии с планом работы комитета, как правило, не реже одного раза в шесть месяцев.

4.8.4. Внеочередное заседание родительского комитета проводится по решению председателя совета или директора ОУ.



4.8.5. Родительский комитет также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов родительского комитета.

4.8.6. Родительский комитет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее половины состава. Решения родительского комитета принимаются большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом.

4.9. Совет обучающихся избирается в начале учебного года сроком на один год открытым голосованием из числа обучающихся 5-11 классов. Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в совет обучающихся.

4.9.1. Количественный состав совета обучающихся определяется из расчета 1 представитель от класса.

4.9.2. Председатель и секретарь совета обучающихся избирается из состава совета простым большинством голосов на первом собрании совета.

4.9.3. Компетенция совета обучающихся:

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов ОУ, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

планирование и организация внеурочной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся;

рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;

представление интересов коллектива обучающихся;

участие в планировании работы учреждения;

создание инициативных групп обучающихся различных мероприятий;

внесение предложений иным органам управления учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

4.9.4. Для решения вопросов, входящих в полномочия совета обучающихся, проводятся заседания совета, которые созываются председателем совета обучающихся по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов совета обучающихся.

4.9.5. Заседание совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов совета. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов совета обучающихся, присутствующих на заседании. Каждый член совета при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

4.9.6. По итогам заседания составляется протокол заседания совета обучающихся, который подписывает председательствующий на заседании и секретарь.

4.9.7. Совет обучающихся взаимодействует с органами управления ОУ на основе принципов сотрудничества и автономии, но не наделен полномочиями по представлению интересов ОУ. Представители органов управления ОУ могут присутствовать на заседаниях совета обучающихся.

4.10. Профессиональный союз работников – это объединение людей с общими профессиональными интересами и целями, деятельность которого регулируют Трудовой кодекс, закон «О профессиональных союзах» и Конституция.

4.11. Права, обязанности и ответственность работников ОУ, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами ОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.11.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в ОУ, обязаны знать:

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- положения и инструкции ОУ;
- структуру ОУ, её кадровый состав;
- правила эксплуатации оргтехники;
- правила пользования другой техникой в соответствии с должностными обязанностями;
- основы этики и эстетики;
- правила делового общения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.11.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в ОУ, должны осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностными обязанностями. Добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей.

Выполнять установленные нормы труда.

Соблюдать трудовую дисциплину.

Исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства ОУ.

Обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности.

Постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей. Проходить в установленном законодательстве Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Незамедлительно сообщать директору ОУ или лицу его замещающего о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ОУ.

Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами.

Бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.11.3. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в ОУ, имеют права в пределах своей компетенции:

На оборудование рабочего места по установленным нормам, обеспечивающим возможность выполнения ими должностных обязанностей.

Вносить предложения по совершенствованию работы ОУ и технического обслуживания.

На занятие должностей, отвечая квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

На справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

Участие в управлении ОУ, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом и локальными актами.

На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОУ, в том числе через органы управления и общественные организации.

Право на объединение в общественные профессиональные организации, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Право на защиту профессиональной чести и достоинства на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики.

4.11.4. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных распоряжений руководителя ОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

грубое нарушение трудовых обязанностей (в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение);

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанника (работники, осуществляющие вспомогательные функции в ОУ, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности);

нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил (работники, осуществляющие вспомогательные функции в ОУ, привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством);

причинение ОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей (работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством).

## **5. Порядок принятия локальных нормативных актов**

5.1. Положение о структурных подразделениях (включая филиалы и представительства) принимается решением педагогического совета лица как коллегиального органа управления ОУ.

5.2. Порядок учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы обеспечивается советом лица, советом обучающихся и родительским комитетом, педагогическим советом.

5.3. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором ОУ после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, утверждаются после проведения процедуры учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников принимаются решением общего собрания (конференции) работников.

5.6. Локальные нормативные акты по вопросам управления ОУ принимаются решением совета ОУ, общего собрания (конференции) работников.

5.7. Иные локальные нормативные акты утверждаются директором.

## **6. Порядок внесения изменений в устав**

6.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном учредителем.

6.2. Директор ОУ вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

6.3. Решение об изменении устава принимается учредителем.

6.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **7. Реорганизация и ликвидация ОУ**

7.1. Прекращение деятельности ОУ как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. При реорганизации или ликвидации ОУ учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

7.3. Имущество ОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ОУ, передается ликвидационной комиссией учредителю.

7.4. Учредитель направляет полученное имущество на цели развития образования.

7.5. При ликвидации ОУ его документы в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.