

УТВЕРЖДЕН

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1023404969532 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 18.03.2024 за ГРН 2243400069625

Приказом Отдела по образованию  
и социальной политике Администрации  
Ольховского муниципального района



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

от «15» марта 2024 г. № 04  
от начальника Отдела по образованию

А. В. Ежова

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489F208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025



## УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ольховская прогимназия»  
Ольховского муниципального района

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ольховская прогимназия» Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее - Учреждение) является общеобразовательной организацией.

### 1.2. Место нахождения.

Юридический адрес Учреждения:

Российская Федерация, 403651, Волгоградская область, Ольховский район,

село Ольховка, ул. Базарная 16 А.

Фактический адрес Учреждения:

Российская Федерация, 403651, Волгоградская область, Ольховский район,

село Ольховка, ул. Базарная 16 А.

1.3. Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на основании постановления администрации Ольховского района от 15 июня 1998 года №138-а «О реорганизации Ольховского детского сада № 2 «Дюймовочка». Учреждение зарегистрировано Постановлением от 17.08.1998 г.

№ 258 Администрации Ольховского района Волгоградской области, в МИ ФНС № 3 по Волгоградской области 29.01.2002г. за основным регистрационным номером 1023404969532.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ольховская прогимназия» Ольховского муниципального района Волгоградской области является преемником Муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Ольховская прогимназия» Ольховского муниципального района Волгоградской области (Постановление Администрации Ольховского муниципального района № 492 от 09.08.2011года приказ Отдела по образованию Администрации Ольховского муниципального района № 191 от 18.08.2011г.)

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ольховская прогимназия» Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Ольховская прогимназия».

1.5. Учредителем Учреждения является Отдел по образованию и социальной политике Администрации Ольховского муниципального района (постановление № 1028 от 14.12.2023г.).

1.6. Учреждение находится в ведении Отдела по образованию и социальной политике Администрации Ольховского муниципального района (далее-Учредитель), осуществляющего полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.7. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

1.8. В случае реорганизации Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.9. Учреждение по своей организационно-правовой форме является некоммерческим муниципальным бюджетным учреждением, по типу образовательной организации – общеобразовательным учреждением.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

1.13. 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.

1.14. Учреждение обеспечивает исполнение своих денежных обязательств в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам классификации расходов.

1.15. Учредитель не несет субсидиарной ответственности в обязательном порядке. Учредитель вправе передать учреждению средства для погашения возникшей крупной задолженности дополнительные средства в рамках отдельной субсидии, возможность выделения которой предусмотрено законодательством.

1.16. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.18. Образовательное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической и иной трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

1.21. Учреждение по согласованию с Учредителем может иметь структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима деятельности.

1.22. В Учреждении обеспечивается равный доступ к образованию обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

1.23. Учреждение обеспечивает охрану здоровья обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

1.24. В Учреждении разрешается привлечение обучающихся к труду, осуществляющемуся в соответствии с требованиями трудового законодательства, а также с учетом возрастных и психофизических особенностей участвовать в общественно полезном труде, предусмотренном образовательной программой.

1.25. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала, открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

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

1.27. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.28. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения.

За 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 образовательное учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

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

2.2. Основной целью Учреждения является: осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего образования, образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми и дополнительным общеобразовательным программам реализация которого не является основной деятельностью организации.

2.3. Цели Учреждения:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами

теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

- становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

- дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности:

– образование начальное общее.

2.5. Учреждение осуществляет дополнительные виды деятельности, не являющимися основными. К таким видам относятся: дополнительно образование детей и взрослых, предоставление услуг по дневному уходу за детьми, деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания.

2.6. Типы и виды реализуемых образовательных программ.

2.6.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется на основе образовательных программ и расписания занятий, разработанными в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного и начального общего образования, санитарными правилами и нормативами, утверждёнными Учреждением самостоятельно.

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общеобразовательных программ двух ступеней общего образования:

I ступень – дошкольное общее образование;

II ступень - начальное общее образование;

В Учреждении, при необходимости, возможно:

- дополнительное образование по различным направлениям (физкультурно - спортивное, художественное, естественнонаучное, техническое, социально-педагогическое) осуществляется на основе примерных типовых, авторских программ.

- обучение по адаптированным программам основного общего образования.

2.6.2. Содержание образовательных программ соответствует (не противоречит) действующим государственным образовательным стандартам. Педагогический коллектив несёт ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

2.6.3. Учреждение обеспечивает преемственность образовательных программ.

2.6.4. Учреждение может организовывать образовательный процесс для обучающихся по индивидуальным учебным программам. Порядок разработки, утверждения и периодической корректировки индивидуальных учебных программ относится к компетенции администрации Учреждения, педагогического совета.

2.6.5. С учётом потребностей и возможностей личности образовательные программы могут осваиваться в следующих формах: очной, очно - заочной, заочной форме, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» предусматривает возможность получения образования в форме семейного образования и самообразования, с последующим прохождением промежуточной и государственной итоговой аттестации в образовательных организациях.

В Учреждении допускается сочетание различных форм образования.

2.7. Основные виды деятельности Учреждения, связанные с выполнением работ, оказанием услуг гражданам могут осуществляться как за счет средств, выделяемых на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учредителя, так и за плату

родителей в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Администрации Ольховского муниципального района. Порядок осуществления приносящей доход деятельности и предоставления платных услуг регламентируется локальными правовыми актами Учреждения.

2.8. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.8.1. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе (п.2.4.).

2.8. 2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8.3. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.9. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения;
- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

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

### **3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности

3.2. Единичным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации .

3.2.1. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Пределы компетенции директора определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией.

3.2.2. Директор Учреждения подконтролен и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.2.3. Директор Учреждения несет ответственность перед родителями (законными представителями) обучающихся Учреждения, государством, обществом, Учредителем.

3.3. К компетенции директора Учреждения относится:

3.3.1. представление без доверенности интересов Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

3.3.2. осуществление подбора, приема и расстановки кадров, ответственность за уровень квалификации специалистов Учреждения;

3.3.3. назначение на должность и освобождение от должности работников Учреждения, заключение и расторжение с ними трудовых договоров в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

3.3.4. распределение должностных обязанностей работников Учреждения, утверждение должностных инструкций;

- 3.3.5. обеспечение соблюдения работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностных инструкций;
- 3.3.6. наложение на работников Учреждения дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими возложенных на них обязанностей;
- 3.3.7. утверждение штатного расписания и внесение в него изменений в пределах норматива численности работников и фонда оплаты труда;
- 3.3.8. привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- 3.3.9. установление структуры управления деятельностью Учреждения;
- 3.3.10. составление годового перспективного плана работы Учреждения, с учетом задач, поставленных перед коллективом;
- 3.3.11. участие в разработке и подписание годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, осуществление контроля за ходом его выполнения и результатами;
- 3.3.12. разработка Устава, участие в разработке и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения;
- 3.3.13. издание приказов, обязательных для исполнения работниками Учреждения. В случае отсутствия директора Учреждения подписание указанных документов возлагается на должностное лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение соответствующих обязанностей;
- 3.3.14. заключение договоров и соглашений с юридическими и физическими лицами в целях выполнения возложенных на директора функций, в пределах компетенции и действующего законодательства;
- 3.3.15. установление должностных окладов работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера их премирования и других выплат стимулирующего характера;
- 3.3.16. распоряжение имуществом и денежными средствами Учреждения, являющегося получателем бюджетных средств, в пределах предоставленных директору прав и в соответствии с действующим законодательством;
- 3.3.17. имеет право первой подписи на финансовых документах Учреждения, обеспечение рационального использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. В случае отсутствия директора Учреждения, право подписи финансовых документов возлагается на должностное лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение соответствующих обязанностей, согласно приказу и оформленной карточки с образцами подписей;
- 3.3.18. обеспечение учета, сохранности и пополнения материальной базы, учет и хранение документации, организация делопроизводства в Учреждении;
- 3.3.19. осуществление текущего контроля за деятельностью Учреждения, в соответствии с действующим законодательством;
- 3.3.20. предоставление Учредителю и общественности ежегодных отчетов, составляемых и утверждаемых в порядке, определенном Учредителем о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 3.3.21. обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3.3.22. содействие деятельности общественных организаций и методических объединений;
- 3.3.23. осуществление иных полномочий, отнесенных к его компетенции и предусмотренных законодательством и Уставом Учреждения.

3.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

3.4.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением (далее - Общее собрание Учреждения), который создается в

целях выполнения принципа самоуправления Учреждения, обеспечивающего государственно-общественный характер управления Учреждением.

Членами Общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения. На заседания могут быть приглашены представители Учредителя и общественности.

Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь из их числа большинством голосов от общего числа членов собрания. Срок их полномочий составляет 1 год. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются большинством голосов. Председатель избирается из числа присутствующих членов администрации Учреждения, педагогических работников Учреждения. Секретарем может быть любой работник Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения организует свою работу по утвержденному плану, собирается не реже 2-х раз в год. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным при присутствии на нем не менее половины работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- обсуждение основных направлений деятельности Учреждения;
- обсуждение Устава, изменений и дополнений, вносимых в него;
- рассмотрение проекта, внесение дополнений в Коллективный договор;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего распорядка Учреждения, планов мероприятий по улучшению условий охраны труда, пожарной безопасности, оздоровительных мероприятий, локальных актов Учреждения, регулирующих вопросы оплаты труда, внебюджетной деятельности, трудовые отношения, деятельность комиссий, предусмотренных трудовым законодательством;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения;

- обсуждение вопросов трудовой дисциплины и мероприятий по её укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обсуждение вопросов охраны и безопасности труда работников, жизни и здоровья воспитанников и учащихся, а также контроль за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на улучшение условий и безопасности труда;

- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- рассмотрение и принятие представления к награждению работников государственными и отраслевыми наградами;

- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и планом выполнения мероприятий по устранению недостатков в работе;

- выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

Решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Решение, принятое Общим собранием работников Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения оформляется протоколом. Протоколы Общего собрания работников Учреждения хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

Решения Общего собрания Учреждения реализуются приказами директора Учреждения.

3.4.2. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением. Он создается в целях выполнения принципа самоуправления, обеспечивающего государственно-общественный характер управления Учреждением.

На заседания могут быть приглашены представители Учредителя и общественности.

В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники.

Председателем Педагогического совета Учреждения может избираться директор, а также заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на учебный год. Срок их полномочий составляет 1 учебный год.

Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с годовым планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания Педагогического совета Учреждения правомочны, если на них присутствуют не менее половины педагогов.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- обсуждение Устава, изменения и дополнения, вносимые в него;
- обсуждение программы развития Учреждения;
- принятие основной образовательной программы дошкольного образования и основной образовательной программы начального общего образования, форм планирования с учётом содержания федеральных государственных образовательных стандартов, положения о Педагогическом совете;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих образовательную деятельность и взаимодействие участников образовательных отношений: правил внутреннего распорядка для обучающихся, требований к одежде обучающихся, норм профессиональной этики педагогических работников, положения о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, положения о формах дошкольного и начального общего образования и формах обучения, положения о внутренней системе оценки качества образования;
- рассмотрение основных вопросов образовательной деятельности, направлений методической деятельности Учреждения;
- обсуждение и принятие перечня материалов, учебных пособий, оборудования и инвентаря, допущенных к использованию при реализации образовательной программы в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа;
- организация, распространение, внедрение передового педагогического опыта; организация работы по повышению квалификации и повышению профессионального мастерства, творческой активности педагогических работников через различные формы методической работы;
- обсуждение и принятие перечня платных образовательных услуг;
- принятие решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения по результатам учебно-воспитательного процесса, конкурсов профессионального мастерства;
- избрание состава аттестационной комиссии Учреждения по аттестации на соответствие занимаемой должности, методического совета, творческих групп, общественного инспектора по охране прав детства;
- формирование направлений деятельности, форм работы педагогического коллектива с родителями, педагогами и другими заинтересованными организациями в вопросах воспитания, обучения, развития и оздоровления воспитанников и учащихся;
- рассмотрение вопросов нарушения прав и свобод воспитанников и учащихся;
- принятие решения о переводе воспитанников и учащихся в следующую возрастную группу, класс, решения о завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования и начального общего образования;
- рассмотрение вопросов готовности воспитанников к школьному обучению, а также по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанника о направлении ребёнка на психолого-медико-педагогическую комиссию для решения вопроса его дальнейшего обучения;
- рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета, согласно Положению о Педагогическом совете Учреждения.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения, принятые на Педагогическом совете, оформляются протоколом и подлежат к исполнению всеми членами Педагогического совета. Результаты выполнения решений предыдущего Педагогического совета, рассматриваются на последующем заседании Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы Педагогического совета регистрируются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

Педагогический совет Учреждения несет ответственность за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций и соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

3.4.3. В целях принятия участия в управлении Учреждением и учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся и общественности при принятии Учреждением локальных нормативных актов создается Управляющий Совет Учреждения.

Совет создается в составе не менее 9 и не более 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Компетенция Управляющего Совета:

- Согласовывает Устав образовательного учреждения, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации.

- Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения.

- Согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования.

- Вносит предложения в программу развития образовательного учреждения.

- Принимает решения о введении (отмене) единой одежды для обучающихся образовательного учреждения в период занятий.

- В рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации образовательного учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

- Принимает участие в решении вопросов об исключении обучающегося из прогимназии (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства).

- Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала прогимназии, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса.

- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития прогимназии, определяет направления и порядок их расходования.

- Согласовывает по представлению директора прогимназии бюджетную заявку, смету расходов бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных прогимназией от уставной, приносящей доход деятельности, и из иных внебюджетных источников.

- Согласовывает сдачу в аренду прогимназии закрепленных за ней объектов собственности и определяет существенные условия договора аренды.

- Согласовывает отчет директора прогимназии по итогам учебного и финансового года.

- Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в прогимназии.

- Согласовывает по представлению администрации список о награждении, премировании, о других поощрениях работников прогимназии.

- Ходатайствует, при наличии оснований, перед директором прогимназии о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического персонала.

- Ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

- Участвует в разработке и согласовывает локальные акты образовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения;

- Участвует в оценке качества и результативности труда работников образовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами общеобразовательного учреждения;

- Обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедуре лицензирования образовательного учреждения;
- в процедуре аттестации администрации образовательного учреждения;
- в деятельности аккредитационных, конфликтных и иных комиссий;
- в процедуре проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в школе, экспертиза инновационных программ).

Организация работы Управляющего Совета определяются настоящим уставом и Положением об Управляющем Совете

3.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют права и обязанности согласно штатному расписанию и должностными инструкциями.

#### **4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Ольховского муниципального района Волгоградской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением этого имущества.

4.2. Администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет изъятие из оперативного управления муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, а также осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в части обеспечения сохранности и эффективного использования имущества.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему

Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепленный Учредителем за образовательным учреждением, находится в бессрочном пользовании.

4.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением и несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.

4.6. Изъятие (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается только в случае и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению ее учредителем, а также другим способом распоряжаться этим имуществом и закрепленными за Учреждением земельными участками за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законом.

Учредитель вправе изъять излишнее неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество в соответствии с действующим законодательством.

4.7. 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 имуществом, находящимся у неё на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением Учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждению принадлежит право самостоятельно распоряжаться денежными средствами, имуществом и иными объектами собственности, переданными ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также доходами от собственной деятельности Учреждения и приобретенными на эти доходы объектами собственности.

4.10. Учреждение может пользоваться услугами любого предприятия, учреждения, организации или физического лица, выполняющих работу или услугу для Учреждения с оплатой на основе договоров, контрактов, грудовых соглашения, договоров подряда за счет внебюджетных средств.

4.11. Учреждение обеспечивает содержание закрепленных за ним и (или) принадлежащих ему на праве собственности зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения на уровне не

ниже определяемого нормативами, действующими на территории места нахождения Учреждения.

4.12. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- Бюджетные и внебюджетные средства.
  - Субсидии на выполнение муниципального задания из бюджета Ольховского муниципального района Волгоградской области;
- Имущество, переданное Учреждению собственником (уполномоченным им органом).
- Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся.
- Добровольные пожертвования физических юридических лиц; кредиты банков и других кредитных организаций с возмещением за счет внебюджетных средств.
- Другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Взимание платы с родителей ( законных представителей) за содержание обучающихся Учреждения производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. При ликвидации образовательной организации её имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.**

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

5.2. 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.

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

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

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

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительные и коллегиальные органы, созданные в Учреждении для учета мнения или принятия;

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

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

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

5.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения принимает Администрация Ольховского муниципального района в установленном законодательством РФ порядке.

6.2. Изменения и дополнения к Уставу, новая редакция Устава утверждаются Учредителем.

6.3. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке, прежняя редакция Устава при этом утрачивает силу.