

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава Благовещенского района  
Алтайского края

А.А.Гинц

25» 06. 2018 г.



## УСТАВ

### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Леньковская средняя общеобразовательная школа №2» Благовещенского района Алтайского края

Принят  
общим собранием работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Леньковская средняя  
общеобразовательная школа №2»  
Благовещенского района Алтайского края  
«14» июня 2018 г.  
Протокол № 3

Согласовано:  
Управление Администрации  
по образованию и делам молодёжи  
Благовещенского района  
Алтайского края

С.Б. Максимова



Согласовано:  
Главное Управление по экономическому  
развитию и имущественным  
отношениям Администрации  
Благовещенского района  
Алтайского края

М.В. Пономаренко



с. Леньки  
2018 г

## **Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Леньковская средняя общеобразовательная школа №2» Благовещенского района Алтайского края (далее – Школа) является муниципальной образовательной организацией, созданной муниципальным образованием Благовещенский район, в целях обеспечения условий для реализации гражданами Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного образования.

1.2. Полное наименование Школы – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Леньковская средняя общеобразовательная школа №2» Благовещенского района Алтайского края.

Сокращенное наименование Школы – МБОУ ЛСОШ №2.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения - бюджетное.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.3. Учредителем Школы и собственником имущества Школы является муниципальное образование Благовещенский район Алтайского края в лице Администрации Благовещенского района Алтайского края (далее Учредитель).

Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет Администрация Благовещенского района Алтайского края в лице управления Администрации по образованию и делам молодежи Благовещенского района Алтайского края (далее Управление).

1.4. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.5. Местонахождение (юридический адрес) Школы: 658651, Алтайский край, Благовещенский район, с. Ленки, ул. Говорова, д. 29.

1.6. Образовательная деятельность осуществляется по следующему фактическому адресу: 658651, Алтайский край, Благовещенский район, с. Ленки, ул. Говорова, д. 29.

## **2. Предмет, цели и виды образовательной и приносящей доход деятельности**

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам 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.

2.2. Основной целью деятельностью Школы является образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных общеобразовательных программ.

### 2.3. Основными видами деятельности Школы являются:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ (в том числе для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов) технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;
- предоставление психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии и социальной адаптации;
- организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;
- организация питания в Школе;
- сотрудничество с различными организациями по вопросам трудоустройства, организации отдыха, оздоровления и занятости обучающихся, профилактике безнадзорности и беспризорности;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик.

2.4. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

2.5. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, приносящую доход деятельность:

- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- сдача в аренду особо ценного движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доходы Школы, полученные от разрешенной деятельности, из иных внебюджетных источников, а также имущество, приобретенное за счет этих средств,

поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

Школа не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.6. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.7. Школа имеет печать, штамп и бланки со своим наименованием.

2.8. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, Администрации Благовещенского района, настоящим уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы.

Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Школа 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 обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Разработка и утверждение программы развития осуществляется по согласованию с Учредителем.

Лица, компетентные принимать решения о разработке и принятии локальных нормативных актов: директор Школы, заместители директора по соответствующим направлениям деятельности Школы.

Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных нормативных актов и представлять их проекты: директор Школы, заместители директора по соответствующим направлениям деятельности школы, представители коллегиальных органов управления, выборных органов обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и совета трудового коллектива Школы, члены профсоюзного комитета Школы (при их наличии).

Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение органов коллегиального управления, указанных в пункте 3 настоящего устава, к компетенции которых относится разработка и согласование локальных нормативных актов, а также в

порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, мнение профсоюзного комитета.

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

2.9. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивается медицинским персоналом КГБУЗ «Благовещенская ЦРБ» на основании заключенного договора между Школой и КГБУЗ «Благовещенская ЦРБ».

### **3. Управление Школой**

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

3.2. Единоличным исполнительным органом является директор Школы, назначенный Учредителем в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

#### 3.2.1. Компетенция директора Школы:

- осуществление действий без доверенности от имени Школы;
- выдача доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передача им части своих полномочий в установленном порядке;
- установление штатного расписания Школы,
- разработка и утверждение правил внутреннего трудового распорядка Школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, утверждение иных локальных нормативных актов;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- организация приема обучающихся в Школу;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- создание условий для ведения официального сайта школы в сети "Интернет";
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- приобретение бланков документов об образовании и (или) об обучении, медалей "За особые успехи в учении";
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Школы;
- привлечение работников Школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения к компетенции директора школы.

### 3.2.2. Директор Школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов Администрации Благовещенского района, устава Школы, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- обеспечивать эффективную деятельность Школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Школы;
- обеспечивать планирование деятельности Школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Школы, а также имущества, переданного ей в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Школы;
- обеспечивать работникам Школы безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Школы правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- представлять Учредителю проекты планов деятельности Школы и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Школы;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;
- обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся питанием и медицинским обслуживанием;
- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и учредителя;
- обеспечивать решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим уставом;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Директор Школы имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Органами коллегиального управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет;
- Управляющий Совет.

3.4. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

Участниками Общего собрания являются все лица, с которыми заключены трудовые договоры.

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Выступить с инициативой о проведении Общего собрания может директор Школы, профсоюзный комитет, инициативная группа работников или учредитель.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников трудового коллектива.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания работников. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Компетенция общего собрания работников Школы:

- избирает представителей работников в Управляющий Совет и комиссии Школы;
- принимает устав и внесение изменений в устав Школы;
- предлагает кандидатуры представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора;



- дает рекомендации профсоюзному комитету по вопросам принятия правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения между работником и работодателем;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- ходатайствует о награждении работников школы;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.

3.5. Педагогический совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже 4 раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе педагогических работников, директора школы, общего собрания работников школы, Управляющего Совета школы.

Педагогический совет может создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

В состав педагогического совета входят: директор, его заместители, руководители структурных подразделений Школы, все педагогические работники, библиотекарь. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители родительской общественности и общественных организаций, взаимодействующих со Школой по вопросам образования. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

#### Компетенция педагогического совета школы:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы;
- разработка и согласование основных общеобразовательных программ Школы;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по

конкретным образовательным программам;

- определение основных направлений развития Школы, повышения качества образования и эффективности образовательного процесса;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- установление форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о поощрении обучающихся за успехи в учебной, спортивной, общественной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- разработка и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих учет индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- принятие решений о создании учебных курсов, факультативов, кружков, творческих объединений и др.;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- принятие решений о переводе обучающихся из класса в класс;
- принятие решений об обучении обучающихся, не ликвидировавших академической задолженности, по усмотрению их родителей;
- принятие решений о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о выдаче документов об образовании, подтверждающих получение общего образования, соответствующего уровня и их приложений, документов об обучении;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- предоставление рекомендаций директору Школы по вопросам, связанным с ведением образовательной деятельности Школы;
- разработка и согласование локальных нормативных актов о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Школы;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,

осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик;
- ходатайство о награждении педагогических работников школы;
- согласование локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равенстве голосов голос председателя педагогического совета является решающим.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы.

3.6. Управляющий совет школы (далее Совет), является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Школой.

Совет осуществляет свои функции от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей (законных представителей).

Совет избирается сроком на три года.

Совет создается в составе 11-13 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедур выборов в Управляющий совет избираются: работники Школы (избираемые на общем собрании трудового коллектива в количестве 2-3 человек), представители родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые на классных родительских собраниях (в количестве 4-5 человек), представители обучающихся 9-11 классов избираются на классных ученических собраниях в количестве 2-3 человек.

Выборы проводятся тайным голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Совета школы.

Для проведения выборов директор Школы издает приказ, которым определяются сроки их проведения, создается избирательная комиссия. В состав избирательной комиссии включаются по одному представителю от родителей (законных представителей), работников, обучающихся на третьей ступени общего образования и представитель Учредителя. Избирательная комиссия подводит итоги выборов.

Представителем администрации Школы в Управляющем совете является

директор Школы, который входит в состав Управляющего совета по должности. Представитель Учредителя в Управляющем совете назначается управлением Администрации по образованию и делам молодежи Благовещенского района.

В структуру Совета школы могут входить кооптированные члены в количестве не более 2 человек из числа:

- а) выпускников Школы;
- б) представителей организаций, чья деятельность прямо или косвенно связана со Школой;
- в) представителей организаций образования науки или культуры;
- г) граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Управляющий совет считается сформированным в основном составе и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания членов управляющего совета, представляющих обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения, и назначения представителя учредителя.

Первое заседание вновь сформированного Управляющего совета проводится не позднее одной недели со дня завершения формирования Управляющего совета в основном составе. На первом заседании Управляющего совета избираются председатель и его заместитель. Директор Школы, представители обучающихся, а также представитель Учредителя не могут быть избраны председателем управляющего совета.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом, но не реже одного раза в полугодие.

Очередные и внеочередные заседания Совета созываются и проводятся председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета. Внеочередные заседания Совета созываются также по требованию директора Школы, представителя Учредителя или члена Совета.

В пределах своей компетенции Управляющий совет:

- согласовывает программу развития Школы и отчетов об её исполнении;
- согласовывает участие Школы в конкурсах образовательных организаций (в том числе в конкурсах на получение грантов в области образования, культуры и молодежной политики);
- участвует в формировании и работе комиссий (групп) по оценке качества и результативности работников Школы;
- участвует в оценке качества образования в условиях реализации Школой федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- обеспечивает, по необходимости, участие представителей общественности в процедурах государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в проведении общественных экспертиз (экспертиз соблюдения прав участников образовательных отношений, качества

условий организации образовательного процесса в Школе, инновационных программ);

- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, иные локальные акты, регламентирующие отношения между Школой и участниками образовательных отношений;
- рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы, определяет цели и направления их расходования; согласовывает расходование средств, полученных Школой от уставной приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников;
- вносит администрации Школы предложения в части материально-технического и информационно - методического обеспечения образовательного процесса (в пределах финансовых средств школы), создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся.

Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Школы для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Совета, для изучения вопросов, входящих в его компетенцию, подготовки проектов решений, осуществления контроля за их выполнением;
- свободно распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях.

Совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов управляющего совета.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов управляющего совета.

Принятые Советом решения объявляются (доводятся до сведения участников образовательных отношений Школы и других заинтересованных лиц) приказом по школе и являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений в части, их касающейся.

Вопросы, касающиеся деятельности Совета и не урегулированные настоящим уставом, а также вопросы, требующие более подробной регламентации, разрешаются в соответствии с положением об Управляющем совете Школы, утверждаемым директором Школы.

3.7. Органы коллегиального управления, установленные в настоящем уставе, не могут представлять Школу по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

3.8. В целях учета мнения участников образовательных отношений по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Школе могут создаваться по инициативе обучающихся и их родителей (законных представителей) совет обучающихся - выборный орган обучающихся, общешкольный родительский комитет – выборный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, формируемый из числа обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся Школы.

Совет обучающихся, общешкольный родительский комитет действуют на основании локальных нормативных актов - положений о соответствующем совете, принимаемым в соответствии с настоящим уставом.

3.9. Обучающиеся имеют право на участие в общественных объединениях обучающихся.

3.10. Административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.11. Административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.12. Административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный персонал несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

#### **4. Экономика Школы**

4.2. Источниками формирования имущества Школы являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные пожертвования в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае ликвидации Школы имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества на цели развития образования.

4.4. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школы и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с вышеуказанным абзацем может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

4.5. Школой может быть совершена крупная сделка только с предварительного согласия Учредителя в соответствии со статьей 9.2. (п.13) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.6. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 4.4., может быть признана недействительной по иску Школы или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

4.7. Ликвидация или реорганизация Школы осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Алтайского края,

уставом муниципального образования Благовещенский район Алтайского края или по решению суда.

## **5. Порядок изменения устава**

5.2. Изменения в устав Школы вносятся в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Благовещенского района.

5.3. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.



В настоящем документе пронумеровано,  
Прошнуровано и скреплено печатью МБОУ  
ЛСОШ №2 17 листов

Директор  
МБОУ ЛСОШ №2

*I. A. Matyushina*  
И. А. Матюшина



**Межрайонная  
ИФНС России № 8  
по Алтайскому краю  
Выдано Свидетельство  
о государственной  
регистрации  
3 июля 2018 г.  
ОГРН 70372 01020285  
Должник *Иванов Иван Иванович*  
Получено в инспекции**

