

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1020700509070 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 20.03.2026 за ГРН 2260700081310



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
МУЛТИКОМПОНЕНТНОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D0006CBVBFAGC985754E88E992C3139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

Постановлением  
местной администрации  
Баксанского муниципального района  
от 07 марта 2026 года № 431п



**УСТАВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1  
с.п. КУБА-ТАБА  
БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Принят на общем собрании работников  
МОУ «СОШ №1»  
с.п. Куба-Таба  
Протокол от «26» февраля 2026г. № 2

Директор МОУ «СОШ №1»  
с.п. Куба-Таба

 И.З.Тохтамышева

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. Куба-Таба Баксанского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учреждение), функционирующего на основании Постановления администрации местного самоуправления Баксанского муниципального района от 19 февраля 2002 года №55, в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Учреждение является социально-ориентированной некоммерческой организацией – образовательной организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органа местного самоуправления Баксанского муниципального района по решению вопросов местного значения в сфере образования. Учреждение имеет права и исполняет обязанности в соответствии с указанным статусом.

1.3. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры и кадрового состава.

1.4. Персонал Учреждения могут составлять педагогические работники, а также инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

1.4.1. Прием на работу сотрудников осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства и законодательства об образовании с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений при приеме на работу в образовательную организацию.

1.4.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом.

1.4.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.5. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами местной администрации Баксанского

муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.6. Учреждение осуществляет комплекс мер по антитеррористической и пожарной безопасности; охране труда и ГО и ЧС; профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе профилактике экстремизма и деструктивного поведения; соблюдению государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов при осуществлении образовательной деятельности.

1.7. Учреждение принимает участие в реализации мероприятий по противодействию идеологии терроризма в рамках исполнения Комплексного плана по противодействию идеологии терроризма в Российской Федерации в пределах полномочий.

1.8. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

## **2. Наименование и организационно- правовая форма учреждения, тип образовательной организации.**

2.1. Учреждение с момента государственной регистрации является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в соответствующих финансовых органах, печать со своим наименованием, штампы, бланки, официальный сайт в сети «Интернет».

2.2. Полное наименование: муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1» с.п. Куба-Таба Баксанского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

2.3. Сокращенное название: МОУ «СОШ №1» с.п. Куба-Таба.

2.4. Тип учреждения: казенное.

2.5. Организационно- правовая форма: муниципальное казенное учреждение (код по ОКОПФ – 7 54 03).

2.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

## **3. Место нахождения образовательного учреждения и адреса осуществления образовательной деятельности.**

3.1. Юридический адрес: 361511, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Баксанский район, с.п. Куба-Таба, улица Советская, 3 А. По данному адресу размещается исполнительный орган- директор Учреждения и хранятся документы Учреждения.

3.2. Фактический адрес: 361511, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Баксанский район, с.п. Куба-Таба, улица Советская, 3 А.

#### **4. Учредитель образовательного учреждения.**

4.1. Учредителем Учреждения является местная администрация Баксанского муниципального района (далее-Учредитель).

4.2. Отдельные функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляют уполномоченные им муниципальные организации, являющиеся структурными подразделениями местной администрации Баксанского муниципального района.

4.3. Муниципальное учреждение «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района» (далее- Управление образования) осуществляет функции и полномочия Учредителя в области принятия решения по вопросам местного значения в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления образования и подотчетно ему по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.4. Муниципальное учреждение «Комитет по управлению имуществом Баксанского муниципального района» осуществляет функции и полномочия Собственника в области принятия решения о передаче или изъятия имущества, а также определения условий и порядка пользования имуществом, находящимся в муниципальной собственности Баксанского муниципального района, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Предмет, цели и виды деятельности образовательного учреждения.**

5.1. Основной целью Учреждения является обеспечение права граждан на получение независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

5.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ в соответствии с установленными требованиями, а также осуществление мероприятий в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха обучающихся.

5.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

Предоставление гражданам общего образования: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование; предоставление гражданам дополнительного образования: дополнительное образование детей и

взрослых, предоставление условий обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

5.3.1. При осуществлении основных видов деятельности Учреждение предоставляет услуги: по питанию обучающихся; по предоставлению психолого-педагогической, логопедической и социальной помощи обучающимся; предоставлению консультативных услуг населению; организации групп продленного дня; обучения на дому; создания условий для прохождения учебной и производственной практики студентами образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования по договору с этими учреждениями; организации спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий; организации транспортного обслуживания (подвоза) обучающихся до Учреждения и обратно, а также до мест проведения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом; организации отдыха и оздоровления обучающихся; проведения выставок, презентаций, круглых столов, лекций, семинаров, конкурсов и других аналогичных мероприятий; участие в целевых программах и конкурсах, грантах.

5.3.2. Учреждение может иметь в своем составе структурные подразделения, в том числе центры образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста», классы коррекционно-развивающего обучения, а также иные подразделения, не являющиеся юридическими лицами, осуществляющие образовательную деятельность в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.4. Учреждение имеет право осуществлять иные виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые должны быть определены его Уставом и служить достижению цели, ради которой оно создано.

## **6. Виды реализуемых образовательных программ.**

6.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами – основными общеобразовательными программами (далее-дополнительные общеразвивающие программы), которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с установленными обязательными требованиями и (или) нормативными актами Учреждения.

6.2. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы в соответствии с уровнями образования:

образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения- 4 года);

образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения- 5 лет);

образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения- 2 года);

6.2.1. Основные общеобразовательные программы разрабатываются в соответствии с обязательными требованиями законодательства об образовании.

6.2.2. Учреждение предоставляет обучающимся возможность освоения основных общеобразовательных программ общего образования в очной, очно-заочной и заочной формах в соответствии с нормами законодательства об образовании.

6.2.3. Учреждение обеспечивает возможность прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации лицам, обучающимся в форме семейного образования и самообразования.

6.2.4. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, Учреждение выдает документы об образовании, образцы и порядок выдачи которых устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.3. Учреждение может реализовать дополнительные общеразвивающие программы на любом из имеющихся у него уровней общего образования. Содержание, направленность и сроки реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются Учреждением самостоятельно с учетом имеющихся условий и социального запроса обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.3.1. Формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяются локально-нормативным актом Учреждения.

6.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации. Изучение родных языков, в том числе русского языка как родного языка, а также кабардино-черкесского и балкарского языков как государственных языков Кабардино-Балкарской Республики, осуществляется в соответствии с законодательством в сфере образования в пределах возможностей, имеющихся у Учреждения.

6.5. Учреждение реализует принцип светского характера образования. Светскому характеру образования должны соответствовать внешний вид и одежда обучающихся. Одежда обучающихся должна быть нейтральной и не содержать символики, атрибутики или элементов одежды, указывающих на национальную, религиозную или иную принадлежность.

**7. Порядок управления деятельностью. Структура и компетенция органов управления образовательным учреждением, порядок их формирования и срок полномочий.**

7.1 Управление Учреждением осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый Учредителем, и осуществляющий свою деятельность на основании заключенного трудового договора и должностной инструкции.

7.3.1. Директор без доверенности действует от имени Учреждения.

7.3.2. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом, к компетенции Учредителя, Управления образования и иных органов управления Учреждением, в том числе коллегиальных. Вопросы текущего руководства Учреждением регулируются распорядительными актами, издаваемыми директором. Исполнение распорядительных актов директора являются обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения и участниками образовательных отношений. Директор Учреждения обеспечивает участие в реализации мероприятий по противодействию идеологии терроризма в рамках исполнения Комплексного плана по противодействию идеологии терроризма в Российской Федерации в пределах полномочий.

7.3.3. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

7.3.4. Иная оплачиваемая работа директором может осуществляться только с письменного разрешения Учредителя.

7.3.5. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю и Управляющему совету.

7.3.6. Директор Учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

7.3.7. На период отсутствия директора Учреждения его обязанности возлагаются на одного из заместителей директора, либо на лицо, назначенное распоряжением Учредителя.

7.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в

Учреждении действует профессиональный союз работников (далее-представительные органы работников).

7.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенции коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами о коллегиальных органах управления.

7.6. Общее собрание работников.

7.6.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, который включает в себя всех работников Учреждения, и создается в целях привлечения работников к участию в управлении Учреждением.

7.6.2. Компетенция Общего собрания работников.

Общее собрание работников:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- принимает Устав, а также изменения и (или) дополнения к Уставу Учреждения;
- дает рекомендации по вопросам ликвидации и реорганизации Учреждения; принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты Учреждения, регулирующие трудовые отношения с работниками, изменения и дополнения к ним;
- выдвигает требования к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;
- дает рекомендации по плану трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием работников к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения, не отнесенные к исключительной компетенции других органов.

7.6.3. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся не реже двух раз в течение учебного года. Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменном виде.

7.6.4. Общее собрание работников ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании работников также избирается секретарь, который ведет соответствующую документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются сроком на один учебный год.

7.6.5. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников Учреждения. Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

7.6.6. Решения Общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

7.6.7. Срок полномочий Общего собрания работников неограничен. В случае ликвидации Учреждения деятельность Общего собрания работников прекращается.

7.6.8. Деятельность общего собрания работников регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

7.7. Управляющий совет.

7.7.1. Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

7.7.2. Компетенция Управляющего совета:

- определение основных направлений и приоритетов развития Учреждения, согласование программы развития Учреждения;
- участие в работе по определению видов, размеров, условий и порядка выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласование их распределения в порядке, установленном Учреждением;
- принятие решения о введении (или отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, о порядке ее введения и источниках финансирования, затрат на ее приобретение;
- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, утверждение сметы и отчета об исполнении сметы расходования средств, полученных из внебюджетных источников;

- внесение предложений и рекомендаций директору Учреждения в части материально- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения в пределах имеющихся средств;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;
- организации спортивной и досуговой деятельности;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования Учреждения с последующим формированием предложений по его развитию и совершенствованию работы администрации Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность по развитию Учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществлению выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

7.7.3. В состав Управляющего совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) обучающихся или иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счет процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Согласие кандидатов на вхождение в состав Управляющего совета является обязательным.

7.7.4. Управляющий совет формируется директором Учреждения из числа кандидатур, предложенных Общим собранием работников, Педагогическим советом, Советом родителей, Советом обучающихся (из числа обучающихся 9-11 классов).

7.7.5. Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 13 человек: директор Учреждения (по должности); представители родителей (законных представителей) обучающихся — не менее 3-х человек; работники Учреждения — не менее 3-х человек; обучающиеся Учреждения — не менее 3-х человек; представитель Учредителя — 1 человек; кооптированные члены (граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения) — не менее 2-х человек.

7.7.6. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности и участия в его работе, коллегиальности принятия решения, гласности. Срок полномочий членов Управляющего совета — три года.

7.7.7. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже 2 раз в год.

7.7.8. Заседания Управляющего совета созываются его председателем, который избирается из состава Управляющего совета, а в его отсутствие — заместителем председателя. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны директор Учреждения, представитель Учредителя, представитель обучающихся.

Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета. Протоколы заседаний Управляющего совета ведутся его секретарем, избираемым также из членов Управляющего совета, и хранятся в Учреждении.

7.7.9. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Управляющего совета. Решения Управляющего совета своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения и участников образовательных отношений, а также при необходимости до его коллегиальных органов.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

7.7. Педагогический совет.

7.7.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, включающий в себя всех педагогических работников Учреждения. Педагогический совет рассматривает основополагающие вопросы деятельности Учреждения, способствующие совершенствованию и развитию образовательного процесса, а также педагогические и методические вопросы. Срок полномочий Педагогического совета неограничен.

7.7.2. Компетенция Педагогического совета:

- принятие программ, проектов и планов развития Учреждения;
- принятие основных общеобразовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения;
- определение годового учебного графика, перечня учебников и учебных пособий;
- принятие практических решений, направленных на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ Учреждения, совершенствование организации образовательного процесса;

- принятие локально-нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- установление требований к одежде обучающихся по согласованию с Советом родителей и Советом обучающихся;
- рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласование решения по указанным вопросам;
- организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- осуществление анализа качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализ деятельности педагогических работников по реализации образовательных программ;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- заслушивание отчетов специалистов о проделанной работе, оценка результатов работы, рекомендации по повышению качества работы, предложение возможных путей решения проблем;
- рассмотрение вопросов поощрения педагогов Учреждения;
- представление педагогов Учреждения к награждению;
- выдвижение кандидатов для участия в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, республиканском и российском уровнях;
- принятие решений о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации;
- решение вопроса о переводе учащихся в следующий класс, в соответствии с требованиями законодательства об образовании;
- принятие решений о применении мер дисциплинарного взыскания к учащимся; представление учащихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.

7.7.3. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые проводятся не реже четырех раз в течение учебного года (один раз в учебную четверть). Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Протоколы Педагогического совета ведутся его секретарем, избираемым из числа педагогических работников на постоянной основе.

7.7.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Педагогического совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

7.7.5. Деятельность Педагогического совета регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

7.8. В целях обеспечения прав обучающихся и их родителей (законных представителей) на участие в управлении Учреждением формируются их представительные органы – Совет родителей и Совет обучающихся.

7.8.1. Совет родителей формируется из числа родителей учебных классов. Задачами Совета родителей являются содействие Учреждения, объединение усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Совет родителей Учреждения избирается в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один учебный год из числа родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях (по 1 человеку от учебного класса).

7.8.2. Компетенция Совета родителей:

- содействие Учреждению в обеспечении оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, условий для охраны жизни и здоровья обучающихся, условий для свободного и гармоничного развития личности обучающихся;
- участие в контроле организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- внесение предложений по повышению качества образовательного процесса, внеурочной деятельности;
- содействие педагогическому коллективу Учреждения в работе по разъяснению родителям (законным представителям) их прав и обязанностей в деле обучения и воспитания детей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, необходимости взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания обучающихся;

- поощрение родителей (законных представителей) обучающихся за активную общественную работу, в том числе участие в организации массовых мероприятий;
- участие в работе Педагогического совета Учреждения;
- взаимодействие с коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- согласование локально-нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.8.3. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости по инициативе его членов, участников образовательных отношений, директора Учреждения.

7.8.4. Заседания Совета родителей проводит его председатель, избираемый из числа его членов. Протоколы заседаний Совета родителей ведутся его секретарем, избираемым также из числа его членов. Протоколы заседаний Совета родителей хранятся в Учреждении.

7.8.5. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета родителей присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Совета родителей.

7.8.6. Решения Совета родителей своевременно доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения и при необходимости до его коллегиальных органов управления. Решения Совета являются рекомендательными и учитываются при принятии решений, касающихся реализации прав обучающихся и их родителей (законных представителей), предусмотренных законодательством об образовании.

7.8.7. Деятельность Совета родителей регламентируется соответствующим локально-нормативным актом Учреждения.

7.9. Совет обучающихся.

7.9.1. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся 9-11 классов. Состав выбирается на общем собрании учащихся (по 3 человека от каждого класса) в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один учебный год.

7.9.2. Компетенция Совета обучающихся:

- планирование деятельности при соответствующем педагогическом сопровождении по вопросам организации деятельности ученического самоуправления, детских общественных организаций, внеучебной деятельности, досуга и отдыха обучающихся;
- реализация комплекса запланированных мероприятий, согласованных с администрацией Учреждения;
- внесение предложений по вопросам, связанными с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка Учреждения;
- внесение предложений по вопросу поощрения обучающихся за достижения в учебе и участие в общественной жизни Учреждения;
- согласование локально-нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения.

7.9.3. Непосредственное руководство деятельностью Совета обучающихся осуществляет его председатель, который ведет заседания Совета и организует ведение соответствующей документации; координирует деятельность членов Совета обучающихся и привлекаемых к его работе лиц; предоставляет администрации Учреждения мнение Совета обучающихся при принятии локально-нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся. В случае отсутствия председателя Совета обучающихся, его обязанности исполняет заместитель председателя. Персональный состав Совета обучающихся, его председатель и заместитель утверждаются распорядительным актом Учреждения.

7.9.4. Заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета обучающихся не менее двух третей состава. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации Учреждения.

7.9.5. Решения Совета обучающихся оформляются в протоколах заседаний, протоколы ведутся секретарем Совета обучающихся, избираемым из числа его членов, и хранятся в Учреждении.

7.9.6. Решения Совета обучающихся являются обязательными для исполнения обучающимися 1-11 классов и носят рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений. Решения Совета обучающихся учитываются при принятии решений, касающихся реализации прав обучающихся, предусмотренных законодательством об образовании.

7.9.7. Деятельность Совета обучающихся регламентируется соответствующим локально-нормативным актом Учреждения.

## **8. Источники формирования имущества, собственник имущества, порядок использования имущества.**

8.1. Имущество Учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ней имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

8.3. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий, капитальный ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

8.4. Источниками формирования Имущества учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.5. Имущество Учреждения отражается на его балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а

также, находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством и договором о закреплении имущества.

8.7. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и (или) бессрочного (постоянного) пользования, и распорядиться им по своему усмотрению.

8.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

## **9. Финансовая и хозяйственная деятельность.**

9.1. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательной деятельности, возникают с момента его государственной регистрации.

9.2. 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.

9.3. Учреждение вправе предоставлять платные образовательные услуги. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Доход от оказания платных образовательных услуг поступает в бюджет местной администрации Баксанского муниципального района.

9.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.5. Осуществление закупок товаров, работ, услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном федеральным законодательством о закупках товаров, работ, услуг.

9.6. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) приобретать ценные бумаги.

9.7. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

9.8. Бухгалтерский и статистический учет ведется Учреждением непрерывно с момента регистрации в качестве юридического лица до его реорганизации или ликвидации.

9.9. Учреждение обеспечивает сохранность бухгалтерской документации и ее предоставление в контролирующие органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.10. По истечении срока хранения документы постоянного хранения сдаются Учреждением в архив, остальные уничтожаются по истечении срока их хранения. Порядок и сроки хранения документов устанавливаются в соответствии с правилами организации архивного дела.

## **10. Ликвидация и реорганизация образовательного учреждения.**

10.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется на основании решения Учредителя в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.1.1. Принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения осуществляется на основании решения положительного заключения комиссии, по оценке последствий такого решения.

10.1.2. При осуществлении ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие образовательные учреждения по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

10.1.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

10.1.4. Реорганизация в форме присоединения его к другому юридическому лицу влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.2. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

10.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

10.4. Учреждение в случае ликвидации или реорганизации обеспечивает учет кадровой документации, а также ее своевременную передачу в архив на хранение в установленном порядке.

10.5. Учреждение считается ликвидированным с момента его исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

10.6. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

## **11. Порядок принятия локально-нормативных актов образовательного учреждения.**

11.1. Учреждение имеет право принимать локально-нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.2. В Учреждении не допускаются нормы локально-нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании и трудовым законодательством положением. Локально-нормативные акты, принятые с нарушением установленного порядка, подлежат отмене.

11.3. Локально-нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

11.4. Локально-нормативные акты Учреждения подлежат принятию и (или) согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения, представительными органами обучающихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с компетенциями, определенными данным Уставом.

11.4.1 Локально-нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников Учреждения, принимаются на Общем собрании работников Учреждения.

11.4.2. Локально-нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, принимаются Педагогическим советом.

11.4.3. Локально-нормативные акты, регламентирующие деятельность по развитию Учреждения, привлечения внебюджетных средств и осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения проходят согласование с Управляющим советом.

11.4.4. Локально-нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и их родителей (законных представителей), проходят согласование с Советом родителей.

11.5. Изменения и (или) дополнения в локально-нормативные акты проходят процедуры принятия и (или) согласования в соответствии с требованиями п.п.11.4.-11.4.4. данного Устава.

11.6. Локально-нормативные акты, изменения и (или) дополнения в локально-нормативные акты, прошедшие процедуру принятия и (или) согласования с коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются распорядительным актом Учреждения и вводятся в действие в день издания приказа.

11.7. Тексты локально-нормативных актов размещаются на информационном стенде Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **12. Порядок внесения изменений в Устав.**

### **Создание условий для ознакомления с Уставом.**

12.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

12.2. В Устав могут вноситься изменения и (или) дополнения. Все изменения и (или) дополнения вносятся в Устав по решению Общего собрания работников и утверждаются Учредителем.

12.3. Изменения и (или) дополнения, внесенные в Устав, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке и вступают в силу после государственной регистрации. Прежняя редакция соответствующих норм Устава после государственной регистрации изменений и (или) дополнений утрачивает силу. Изменения и (или) дополнения, вносимые в Устав, доводятся до сведения всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

12.4. Текст Устава, изменений и (или) дополнений к нему размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства.

В настоящем Уставе  
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»  
с.п.Куба-Таба

прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

*двемнадцать* листов

Директор \_\_\_\_\_ И.З.Тохтамышева

