

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026901601924 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 23.05.2024 за ГРН 2246900165092



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
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

Утвержден  
приказом руководителя  
Управления образования  
администрации Вышневолоцкого  
городского округа  
от 22 апреля 2024 года № 156

**У С Т А В**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕСЕНОВИЧСКАЯ СРЕДНЯЯ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**  
(новая редакция)

Вышневолоцкий городской округ  
Тверская область  
2024 год

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Вышневолоцкого района «Есеновичская средняя общеобразовательная школа» (МОУ «Есеновичская СОШ») зарегистрировано постановлением Администрации Вышневолоцкого района от 15.07.98 №137, регистрационный номер 246-МУ, поставлено на налоговый учет за основным государственным регистрационным номером 1026901601924 в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации в Межрайонной ИФНС России №3 по Тверской области 30 декабря 1998 года, ИНН 6920006759, КПП 692001001.

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Вышневолоцкого района «Есеновичская средняя общеобразовательная школа» является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения Вышневолоцкого района «Бухоловская основная общеобразовательная школа» и муниципального дошкольного образовательного учреждения Вышневолоцкого района «Бухоловский детский сад» (Постановление главы Вышневолоцкого района от 09.07.2007 года № 190 и от 06.07.2006 года №253) в результате реорганизации путем слияния в муниципальное общеобразовательное учреждение Вышневолоцкого района «Есеновичская средняя общеобразовательная школа» для предоставления гражданам возможности получения общедоступного и бесплатного образования и воспитания.

На основании постановления и.о. главы администрации Вышневолоцкого района Тверской области от 12.01.12 № 10 Муниципальное общеобразовательное учреждение Вышневолоцкого района «Есеновичская средняя общеобразовательная школа» переименовано в Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Вышневолоцкого района «Есеновичская средняя общеобразовательная школа» (МОБУ «Есеновичская СОШ»).

В соответствии с законом Тверской области от 02.04.2019 № 13-ЗО «О преобразовании муниципальных образований Тверской области путем объединения поселений, входящих в состав территории муниципального образования Тверской области «Вышневолоцкий район», с городским округом город Вышний Волочек Тверской области и внесении изменений в отдельные законы Тверской области» Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Вышневолоцкого района «Есеновичская средняя общеобразовательная школа» переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Есеновичская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Есеновичская СОШ»)

Полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Есеновичская средняя общеобразовательная школа»

Сокращенное наименование: МБОУ «Есеновичская СОШ»

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Форма собственности: муниципальная собственность.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Адрес места нахождения МБОУ «Есеновичская СОШ»: 1711333 Тверская область, Вышневолоцкий городской округ, село Есеновичи, улица Первомайская, дом 2.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Есеновичская средняя общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Есеновичская СОШ») является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем МБОУ «Есеновичская СОШ» и собственником имущества является муниципальное образование Вышневолоцкий городской округ Тверской области (далее – Вышневолоцкий городской округ).

Функции и полномочия МБОУ «Есеновичская СОШ» от имени Вышневолоцкого городского округа осуществляет Управление образования администрации Вышневолоцкого городского округа (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 171163, г. Вышний Волочек Тверской области, Казанский проспект, дом 59-61/1

Функции и полномочия собственника имущества, переданного МБОУ «Есеновичская СОШ», осуществляют Управление образования администрации Вышневолоцкого городского округа и Управление земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа.

1.4. МБОУ «Есеновичская СОШ» является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в финансовом органе муниципального образования, печать, штамп и бланки со своим наименованием. МБОУ «Есеновичская СОШ» вправе от своего имени заключать договоры, совершать сделки, приобретать имущество, быть истцом и ответчиком в судах.

1.5. МБОУ «Есеновичская СОШ» отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него 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 МБОУ «Есеновичская СОШ» собственником этого имущества или приобретенного МБОУ «Есеновичская СОШ» за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление МБОУ «Есеновичская СОШ» и за счет каких средств оно приобретено.

1.6. Школа осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии.

1.7. Школа может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Школы и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

Руководители структурных подразделений назначаются директором Школы, и действуют на основании доверенности.

1.8. МБОУ «Есеновичская СОШ» имеет структурное подразделение с 02.06.1997 года:

- структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Есеновичская средняя общеобразовательная школа» - «Есеновичский детский сад» (далее - детский сад).

Сокращённое наименование структурного подразделения: структурное подразделение МБОУ «Есеновичская СОШ» - «Есеновичский детский сад».

Адрес структурного подразделения: 1711333 Тверская область, Вышневолоцкий городской округ, село Есеновичи, улица Первомайская, дом 2.

Основным видом деятельности детского сада является реализация общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.9. Детский сад не является юридическим лицом, действует на основании настоящего Устава и утверждённого МБОУ «Есеновичская СОШ» положения.

1.10. Детский сад наделяется МБОУ «Есеновичская СОШ» имуществом, которое учитывается на балансе МБОУ «Есеновичская СОШ».

1.11. Детский сад осуществляет деятельность от имени МБОУ «Есеновичская СОШ». Ответственность за деятельность детского сада несёт МБОУ «Есеновичская СОШ».

1.12. МБОУ «Есеновичская СОШ» филиалов и представительств не имеет.

1.13. В своей деятельности МБОУ «Есеновичская СОШ» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, решениями Думы Вышневолоцкого городского округа, правовыми актами Администрации Вышневолоцкого городского округа, приказами Учредителя, настоящим Уставом и локальными нормативными актами МБОУ «Есеновичская СОШ».

1.14. МБОУ «Есеновичская СОШ» выполняет муниципальное задание, сформированное Управлением образования администрации города Вышний Волочек в установленном порядке в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

## **ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ ЕСЕНОВИЧСКАЯ СОШ**

2.1. Предметом деятельности МБОУ «Есеновичская СОШ» является:

- реализация конституционного права каждого человека на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности обучающихся.

2.2. Целями деятельности МБОУ «Есеновичская СОШ» является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, досуга обучающихся.

2.3. Основным видом деятельности МБОУ «Есеновичская СОШ» является оказание образовательных услуг по реализации образовательных программ по видам образования, по уровням образования, по подвидам дополнительного образования и профессиональному обучению:



<b>Общее образование</b>	
<b>№ п/п</b>	<b>Уровень образования</b>
1.	Дошкольное образование
2.	Начальное общее образование
3.	Основное общее образование
4.	Среднее общее образование
<b>Дополнительное образование</b>	
№ п/п	Подвиды
1.	Дополнительное образование детей и взрослых
<b>Профессиональное обучение</b>	
1	Профессиональное обучение

2.4. МБОУ «Есеновичская СОШ» вправе осуществлять деятельность по предоставлению услуг:

- платные образовательные услуги;
- присмотр и уход за детьми дошкольного возраста;
- услуги групп продленного дня;
- услуги по организации летнего и каникулярного отдыха обучающихся;
- услуги по организации питания учащихся;
- услуги по организации бесплатной перевозки обучающихся до образовательной организации и обратно;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

2.5. В МБОУ «Есеновичская СОШ» образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.6. Организация питания обучающихся возлагается на МБОУ «Есеновичская СОШ» и осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.7. Оказание первичной медико-санитарной помощи, прохождение медицинских осмотров и диспансеризации обучающихся обеспечивается закрепленной организацией здравоохранения медицинским персоналом.

МБОУ «Есеновичская СОШ» в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся.

2.8. МБОУ «Есеновичская СОШ» размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, и обеспечивает ее обновление.

2.9. МБОУ «Есеновичская СОШ» несет ответственность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию образовательных программ, качество образования, жизнь и здоровье обучающихся, нарушение их прав и свобод.

2.10. МБОУ «Есеновичская СОШ» в пределах своих полномочий производит осуществление реализации мероприятий по вопросам профилактики и противодействия идеологии терроризма.

2.11. МБОУ «Есеновичская СОШ» осуществляет образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тверской области, бюджета Вышневолоцкого городского округа.

Платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием и соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, МБОУ «Есеновичская СОШ» вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МБОУ «Есеновичская СОШ».

Доход от оказания платных образовательных услуг используется МБОУ «Есеновичская СОШ» в соответствии с уставными целями.

2.12. Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования

2.12.1. Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования осуществляется структурным подразделением МБОУ «Есеновичская СОШ» - «Есеновичский детский сад».

2.12.3. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования путем реализации образовательной программы дошкольного образования, а также - присмотр и уход за обучающимися в возрасте от 1,5 лет, при создании соответствующих условий – от 2-х месяцев.

2.12.4. Образовательный процесс по образовательным программам дошкольного образования в Детском саду осуществляется в группах. В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и обучающиеся разных возрастов (разновозрастные группы).

2.12.5. В Детском саду функционируют группы общеразвивающей направленности для обучающихся дошкольного возраста в режиме полного дня (9 часов в день).

2.12.6. Численность обучающихся в Детском саду определяется, исходя из действующих санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.12.7. Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, определяется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.12.8. Содержание образовательной деятельности в Детском саду определяется основной образовательной программой дошкольного образования. Основная образовательная программа дошкольного образования Детского сада обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

2.12.9. Содержание образовательного процесса и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, для инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида при создании соответствующих условий.

2.12.10. Основная образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается в структурном подразделении «Есеновичская СОШ» - «Есеновичский детский сад» и утверждается директором школы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, рекомендованных Министерством просвещения Российской Федерации.

2.12.11. Основная образовательная программа Детского сада направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования,

2.12.12. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

2.12.13. При реализации основной образовательной программы дошкольного образования может проводиться педагогическая диагностика. Результаты педагогической диагностики используются педагогическими работниками Детского сада для индивидуализации образования (построения образовательной траектории обучающегося, коррекции особенностей его развития), оптимизации работы с группой обучающихся.

2.12.14. Детский сад может использовать сетевую форму реализации образовательных программ, обеспечивающую возможность их освоения обучающимися с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ осуществляется на основании договора между Детским садом и иными указанными организациями.

2.12.15. Детский сад самостоятельно разрабатывает и реализует согласно основной общеобразовательной программе Детского сада рабочие общеобразовательные программы возрастных групп, календарный учебный график, учебные планы работы Детского сада, модель организации воспитательно-образовательного процесса, расписание образовательной деятельности с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта и норм санитарно - эпидемиологических правил.

### **ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ МБОУ «ЕСЕНОВИЧСКАЯ СОШ»**

3.1. Управление МБОУ «Есеновичская СОШ» осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом МБОУ «Есеновичская СОШ» является директор.

Директор осуществляет руководство текущей деятельностью МБОУ «Есеновичская СОШ» на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений Думы Вышневолоцкого городского округа, правовых актов администрации Вышневолоцкого городского округа, приказов Учредителя, Устава Горняцкая СОШ и трудового договора с Учредителем и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на МБОУ «Есеновичская СОШ».

Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой.

Директор выступает и действует без доверенности от имени МБОУ «Есеновичская СОШ» и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

3.3. Директор:

- реализует государственную политику по вопросам общего образования;
- осуществляет общее руководство МБОУ «Есеновичская СОШ», за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя;
- организует выполнение муниципального задания;
- обеспечивает права участников образовательных отношений в МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления, противоречащих законодательству, настоящему Уставу и локальным нормативным актам МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников МБОУ «Есеновичская СОШ», утверждает должностные инструкции;
- утверждает штатное расписание в пределах финансового обеспечения деятельности МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- издает приказы, утверждает инструкции, локальные нормативные акты по вопросам, входящим в компетенцию МБОУ «Есеновичская СОШ», обязательные для выполнения всеми работниками МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- принимает решение о представлении к награждению работников МБОУ «Есеновичская СОШ» ведомственными или правительственными наградами;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- обеспечивает расходование средств МБОУ «Есеновичская СОШ» в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- обеспечивает соблюдение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в органах казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- совершает в установленном порядке сделки от имени МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;



- распоряжается имуществом и средствами МБОУ «Есеновичская СОШ» в порядке и пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- обеспечивает организацию защиты охраняемых законов сведений;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- доводит до сведения работников МБОУ «Есеновичская СОШ» Положение о конфликте интересов в муниципальных учреждениях Вышневолоцкого городского округа;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Директор назначается Учредителем.

3.5. Срок полномочий директора определяет Учредитель.

3.6. Органами коллегиального управления МБОУ «Есеновичская СОШ» являются:

- общее собрание работников МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- педагогический совет МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- Совет школы МБОУ «Есеновичская СОШ».

3.7. Органы коллегиального управления действуют на основании настоящего Устава.

3.8. Общее собрание работников МБОУ «Есеновичская СОШ» (далее – общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБОУ «Есеновичская СОШ».

Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников МБОУ «Есеновичская СОШ» на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности МБОУ «Есеновичская СОШ».

В состав общего собрания входят все работники МБОУ «Есеновичская СОШ».

Председателем общего собрания является директор МБОУ «Есеновичская СОШ» или лицо, его заменяющее. На каждом заседании общего собрания избирается секретарь собрания для ведения протокола собрания. Протоколы общего собрания хранятся у директора МБОУ «Есеновичская СОШ».

Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Внеочередное общее собрание может собираться по инициативе директора МБОУ «Есеновичская СОШ», Совета школы, педагогического совета, а также по инициативе не менее четверти работников МБОУ «Есеновичская СОШ». Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины работников МБОУ «Есеновичская СОШ».

Основной задачей общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников МБОУ «Есеновичская СОШ».

К компетенции общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «Есеновичская СОШ», локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками МБОУ «Есеновичская СОШ», оплату и стимулирование труда работников,

финансово-хозяйственную деятельность МБОУ «Есеновичская СОШ», иные локальные нормативные акты МБОУ «Есеновичская СОШ» в рамках установленной компетенции;

- избрание представителей в Комиссию по распределению части фонда оплаты труда МБОУ «Есеновичская СОШ», направляемой на стимулирование повышения качества образования, а также представителей в иные коллегиальные органы управления и комиссии;

- контроль за выполнением Устава МБОУ «Есеновичская СОШ», внесение предложений по устранению нарушений Устава и его изменению;

- рассматривает иные вопросы деятельности МБОУ «Есеновичская СОШ», принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором МБОУ «Есеновичская СОШ», в пределах своей компетенции.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения общего собрания являются обязательными для исполнения всеми работниками.

Общее собрание не может выступать от имени МБОУ «Есеновичская СОШ».

3.9. Педагогический совет МБОУ «Есеновичская СОШ» (далее – педагогический совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления МБОУ «Есеновичская СОШ» для рассмотрения вопросов образовательной деятельности.

В состав педагогического совета входят: директор МБОУ «Есеновичская СОШ», его заместитель, штатные педагогические работники МБОУ «Есеновичская СОШ».

Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. Внеочередное заседание педагогического совета может собираться по инициативе директора МБОУ «Есеновичская СОШ», общего собрания работников МБОУ «Есеновичская СОШ», Совета школы, совета обучающихся.

Председателем педагогического совета является директор МБОУ «Есеновичская СОШ» или лицо, его заменяющее. Председатель педагогического совета выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания.

Для ведения и оформления протоколов заседаний педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием секретаря. Срок полномочий секретаря не ограничивается.

Протоколы педагогического совета хранятся у директора МБОУ «Есеновичская СОШ».

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины педагогических работников МБОУ «Есеновичская СОШ».

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- определяет основные направления развития МБОУ «Есеновичская СОШ», повышения качества и эффективности образовательной деятельности;

- дает рекомендации директору МБОУ «Есеновичская СОШ» по вопросам, связанным с организацией образовательной деятельности МБОУ «Есеновичская СОШ»;

- подводит итоги образовательной деятельности МБОУ «Есеновичская СОШ», вносит предложения по улучшению её результатов;

- принимает локальные нормативные акты, регулирующие организацию образовательной деятельности в МБОУ «Есеновичская СОШ»;

- согласовывает локальные нормативные акты, регулирующие приём обучающихся в МБОУ «Есеновичская СОШ», правила внутреннего распорядка обучающихся, иные

локальные нормативные акты МБОУ «Есеновичская СОШ» в рамках установленной компетенции;

- обсуждает и принимает планы работы МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- принимает решения об организации образовательной деятельности по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, основанной на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);
- принимает решения об организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего общего образования по индивидуальным учебным планам;
- принимает решения о реализации дополнительных общеобразовательных программ;
- принимает решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- определяет различные формы педагогической поддержки для оказания помощи обучающимся;
- принимает решения о переводе обучающихся из класса в класс, оставлении на повторное обучение;
- принимает решения о допуске к государственной итоговой аттестации, выпуске;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;
- принимает решение о мерах дисциплинарного взыскания к обучающимся в порядке, определенном законодательством РФ и нормативными правовыми актами МБОУ «Есеновичская СОШ»;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, внедрение в практику работы МБОУ «Есеновичская СОШ» достижения педагогической науки и передового педагогического опыта;
- изучает, оценивает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт членов коллектива;
- рекомендует членов педагогического коллектива к поощрению и награждению;
- осуществляет контроль за выполнением своих решений.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов педагогических работников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения педагогического совета МБОУ «Есеновичская СОШ» являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Педагогический совет не может выступать от имени МБОУ «Есеновичская СОШ».

3.10. Совет школы является коллегиальным органом управления МБОУ «Есеновичская СОШ», представляет интересы всех участников образовательных отношений: работников МБОУ «Есеновичская СОШ», обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, создается для решения вопросов функционирования и развития МБОУ «Есеновичская СОШ».

Совет школы МБОУ «Есеновичская СОШ» состоит из представителей работников МБОУ «Есеновичская СОШ», обучающихся старше 14 лет, и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет.

В Совет школы избираются 11 человек, в том числе:

- 3 (три) представителя от обучающихся МБОУ «Есеновичская СОШ» старше 14 лет, избираются открытым голосованием на заседании совета старшеклассников, а в случае его отсутствия на общем собрании обучающихся;

- 3 (три) представителя от родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, избираются открытым голосованием на общешкольном родительском собрании;

- 5 (пять) представителей от работников МБОУ «Есеновичская СОШ» избираются открытым голосованием на педагогическом совете.

Директор МБОУ «Есеновичская СОШ» является членом Совета школы и не может быть избран его председателем.

Члены Совета МБОУ «Есеновичская СОШ» исполняют свои обязанности на общественных началах.

Совет школы избирается на два года.

Совет школы собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Совет школы может собираться по инициативе директора МБОУ «Есеновичская СОШ», общего собрания работников МБОУ «Есеновичская СОШ», педагогического совета МБОУ «Есеновичская СОШ», Совета обучающихся, решения ученического или родительского собрания класса.

Совет школы избирает открытым голосованием из своего состава председателя и секретаря. Председатель руководит работой Совета школы, проводит его заседания и подписывает решения. Секретарь выполняет функции по ведению протоколов заседаний Совета школы. Протоколы заседаний Совета школы хранятся у директора МБОУ «Есеновичская СОШ».

Совет школы:

- определяет направления деятельности и развития МБОУ «Есеновичская СОШ», принимает программу развития МБОУ «Есеновичская СОШ»;

- согласовывает план работы на учебный год;

- согласовывает публичную отчетность МБОУ «Есеновичская СОШ» - отчет о самообследовании и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- вносит предложения по совершенствованию работы руководства МБОУ «Есеновичская СОШ»;

- согласовывает решения об организации образовательной деятельности по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, основанной на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);

- согласовывает решения об организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего общего образования по индивидуальным учебным планам;

- согласовывает решения о реализации дополнительных общеобразовательных программ;

- заслушивает информацию директора МБОУ «Есеновичская СОШ» о соблюдении здоровых и безопасных условий образовательной деятельности, прав, свобод, обязанностей участников образовательных отношений в МБОУ «Есеновичская СОШ»;

- заслушивает отчёты директора МБОУ «Есеновичская СОШ» и его заместителей по вопросам, относящимся к компетенции Совета школы;

- принимает решение о мерах дисциплинарного взыскания к обучающимся в порядке, определенном законодательством РФ и нормативными правовыми актами МБОУ «Есеновичская СОШ»;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников, руководство МБОУ «Есеновичская СОШ» от необоснованного вмешательства в их профессиональную и служебную деятельность, а также любых попыток ограничения их прав;

- при наличии оснований ходатайствует перед директором МБОУ «Есеновичская СОШ»

- о расторжении трудового договора с педагогом, иным работником МБОУ «Есеновичская СОШ», может вносить директору МБОУ «Есеновичская СОШ» предложения о поощрении работников;

- согласовывает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;

- согласовывает время начала и окончания занятий;

- принимает решение о введении (отмене) единой в период образовательной деятельности формы одежды обучающихся;

- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Есеновичская СОШ»;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития МБОУ «Есеновичская СОШ», и определяет цели и направления их расходования;

- принимает локальные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений в МБОУ «Есеновичская СОШ», правила приёма в МБОУ «Есеновичская СОШ», правила внутреннего распорядка обучающихся, иные локальные нормативные акты МБОУ «Есеновичская СОШ» в рамках установленной компетенции;

- согласовывает локальные нормативные акты, регулирующие оплату и стимулирование труда работников, финансово-хозяйственную деятельность МБОУ «Есеновичская СОШ», организацию образовательной деятельности в МБОУ «Есеновичская СОШ», другие локальные нормативные акты МБОУ «Есеновичская СОШ», затрагивающие права и законные интересы обучающихся, выносимые на согласование директором МБОУ «Есеновичская СОШ»;

- принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности МБОУ «Есеновичская СОШ», не отнесённым к исключительной компетенции директора МБОУ «Есеновичская СОШ» или Учредителя в соответствии с Уставом и договором между МБОУ «Есеновичская СОШ» и Учредителем.

Решение Совета школы считается принятым, если все члены Совета школы извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует не менее двух третей состава Совета школы и если за него проголосовало не менее половины присутствовавших. Передача членом Совета школы своего голоса другому лицу не

допускается. Каждый член Совета школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета школы.

По вопросам, для которых Уставом МБОУ «Есеновичская СОШ» Совету школы не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета школы носят рекомендательный характер.

Совет школы не может выступать от имени МБОУ «Есеновичская СОШ».

3.11. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления МБОУ «Есеновичская СОШ» и при принятии МБОУ «Есеновичская СОШ» локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в МБОУ «Есеновичская СОШ»

1) создается совет обучающихся МБОУ «Есеновичская СОШ», совет родителей МБОУ «Есеновичская СОШ»;

2) действует профессиональный союз работников (представительный орган работников).

3.12. Совет обучающихся и совет родителей действуют на основании локальных нормативных актов, принимаемых Советом школы.

#### **ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МБОУ «ЕСЕЛОВИСКАЯ СОШ»**

4.1. В целях обеспечения деятельности, определенной законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, за МБОУ «Есеновичская СОШ» закрепляется в оперативном управлении имущество, являющееся муниципальной собственностью Вышневолоцкого городского округа.

В составе движимого имущества МБОУ «Есеновичская СОШ» выделяется особо ценное движимое имущество. МБОУ «Есеновичская СОШ» несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним в оперативном управлении имущества.

4.2. Земельный участок предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. МБОУ «Есеновичская СОШ» владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распоряжается имуществом с согласия Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа.

МБОУ «Есеновичская СОШ» без согласия Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБОУ «Есеновичская СОШ» за счет средств, выделенных ему собственником

на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, МБОУ «Есеновичская СОШ» вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.4. МБОУ «Есеновичская СОШ» вправе самостоятельно выступать стороной по сделкам, направленным на передачу ему имущества, в том числе недвижимого, которое



поступает в установленном порядке в его оперативное управление и является муниципальной собственностью Вышневолоцкого городского округа.

МБОУ «Есеновичская СОШ» не вправе без согласования с Управлением земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за МБОУ «Есеновичская СОШ», или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МБОУ «Есеновичская СОШ» из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Сделка с заинтересованностью может быть совершена МБОУ «Есеновичская СОШ» только после получения предварительного одобрения Учредителя.

4.5. Крупная сделка, соответствующая критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях", может быть совершена МБОУ «Есеновичская СОШ» только с предварительного согласия Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа.

Указанная сделка, совершенная без предварительного согласия Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа, может быть признана недействительной по иску МБОУ «Есеновичская СОШ» или Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа.

Директор МБОУ «Есеновичская СОШ» несет перед МБОУ «Есеновичская СОШ» ответственность в размере убытков, причиненных Горняцкой СОШ в результате совершения указанной сделки с нарушением требований настоящего устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6. Финансовое обеспечение МБОУ «Есеновичская СОШ» осуществляется за счет:

- субсидий из бюджета Вышневолоцкого городского округа на финансовое обеспечение выполнения МБОУ «Есеновичская СОШ» муниципального задания, рассчитанных с учетом нормативных затрат на оказание им муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам и нормативных затрат на содержание муниципального имущества;

- субсидий из бюджета Вышневолоцкого городского округа на иные цели;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;
- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. Все средства, поступающие в МБОУ «Есеновичская СОШ», направляются на цели его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации МБОУ «Есеновичская СОШ» имеет право осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующую приносящую доход деятельность:

- оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, муниципальным заданием;

- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, организацию пристома и ухода за обучающимися, отдыха и оздоровления,

консультационные услуги, копирование документов, продажа различных канцелярских принадлежностей.

4.9. МБОУ «Есеновичская СОШ» вправе с согласия Управления земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа передавать некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Управлением земельно-имущественных отношений и жилищной политики администрации Вышневолоцкого городского округа или приобретенного МБОУ «Есеновичская СОШ» за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

## **ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Ликвидация и реорганизация МБОУ «Есеновичская СОШ» осуществляется на основании действующего законодательства РФ.

В случае ликвидации МБОУ «Есеновичская СОШ» закрепленное за ней имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества на цели развития образования.

МБОУ «Есеновичская СОШ» обязана обеспечить учет и сохранность документов личного состава, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

5.2. Изменения в Устав МБОУ «Есеновичская СОШ» вносятся в порядке, установленном Администрацией Вышневолоцкого городского округа, и вступают в силу после их государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством РФ.