

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1022202102405 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.11.2022 за ГРН 2222200751243



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

свидетельство о сертификате э.п.

Сертификат: 005747827146768354FCA06AD26FCT1980
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Черемушкинская средняя общеобразовательная
школа»
имени Героя Советского Союза Ивана Николаевича Черникова
(новая редакция)**

СОГЛАСОВАНО

Управление по финансам
Залесовского муниципального округа



Сидоров М.К./

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Управления по
социальной политике
Залесовского муниципального
округа
от 19 ноября 2022 № 308



Аверьянова М.Л./

304

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Черемушкинская средняя общеобразовательная
школа»
имени Героя Советского Союза Ивана Николаевича Черникова
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Управление по финансам
Залесовского муниципального округа



Сидоров М.К./

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Управления по
социальной политике
Залесовского муниципального
округа

от «10» ноября 2022 № 308



Аверьянова М.Л./

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Ивана Николаевича Черникова (далее - Школа) создано путем изменения типа действующего бюджетного учреждения на основании Постановления Администрации Залесовского муниципального округа от 08.11.2022 года № 605 «Об изменении типа муниципального казенного учреждения «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Ивана Николаевича Черникова в целях создания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Ивана Николаевича Черникова».

Место нахождения Учреждения: Место нахождения Школы: 659225, Алтайский край, Залесовский район, село Черемушкино, улица Анатолия, 32.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

659225, Алтайский край, Залесовский район, село Черемушкино, улица Анатолия, 32;

659227, Алтайский край, Залесовский район, село Талица, улица Центральная, 23;

659227, Алтайский край, Залесовский район, село Большой Калтай, ул. Центральная, 17.

1.2. Школа имеет структурные подразделения, реализующие общеобразовательные программы.

1.3. Наименование структурного подразделения: Талицкая основная общеобразовательная школа, филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Ивана Николаевича Черникова (ТООШ, филиал МБОУ «Черемушкинская СОШ» имени Героя Советского Союза И. Н. Черникова).

Местонахождение структурного подразделения: 659227, Алтайский край, Залесовский район, село Талица, улица Центральная, 23.

1.4. Наименование структурного подразделения: Большекалтайская основная общеобразовательная школа, филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Ивана Николаевича Черникова (БООШ, филиал МБОУ «Черемушкинская СОШ» имени Героя Советского Союза И. Н. Черникова).

Местонахождение структурного подразделения: 659227, Алтайский край, Залесовский район, село Большой Калтай, ул. Центральная, 17.

1.5. Учреждение имеет структурные подразделения, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

1.6. Наименование дошкольного отделения: дошкольная разновозрастная группа Большекалтайской основной общеобразовательной школы, филиала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Ивана Николаевича Черникова (ДРГ БООШ, филиала МБОУ «Черемушкинская СОШ» имени Героя Советского Союза И. Н. Черникова).

Местонахождение структурного подразделения: 659227, Алтайский край, Залесовский район, село Большой Калтай, ул. Центральная, 17.

1.7. Наименование дошкольного отделения: группа кратковременного пребывания Талицкой основной общеобразовательной школы, филиала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Ивана Николаевича Черникова (ГКП ТООШ,

филиала МБОУ «Черемушкинская СОШ» имени Героя Советского Союза И. Н. Черникова). Дошкольное отделение расположено по адресу: 659227, Алтайский край, Залесовский район, село Талица, ул. Центральная, 23.

1.8. Дошкольные отделения действуют на основании Положения о дошкольном отделении МБОУ «Черемушкинская СОШ» имени Героя Советского Союза И. Н. Черникова.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства РФ по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, а также штамп.

2. Тип образовательной организации

2.1. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Черемушкинская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Ивана Николаевича Черникова.

2.2. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Черемушкинская СОШ» имени Героя Советского Союза И. Н. Черникова.

2.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

2.4. Тип учреждения: бюджетное.

2.5. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

2.6. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

3. Учредитель образовательной организации

3.1. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Залесовский муниципальный округ Алтайского края.

3.2. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края исполняет управление по социальной политике Залесовского муниципального округа (далее - Учредитель).

3.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Залесовский муниципальный округ Алтайского края исполняет управление по финансам Залесовского муниципального округа (далее Собственник).

3.4. К полномочиям Учредителя относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного

образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для присмотра и ухода за детьми содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4) осуществление функций и полномочий Учредителя подведомственных организаций, утверждение их уставов, а также изменений и дополнений к ним, внесение предложений в администрацию города по их созданию и ликвидации, принятие решений о их реорганизации, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Залесовского муниципального округа;

7) осуществление иных установленных Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

3.5. Муниципальное задание для образовательного Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4. Предмет и виды деятельности Учреждения

4.1. Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

Целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по уровням общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- дополнительное образование;
- дошкольное образование.

4.2. Основными видами деятельности Школы являются:

- реализация основных общеобразовательных программ – образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- дополнительных общеразвивающих программ (дополнительное образование детей и взрослых), (направленности: техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая);
- адаптированных основных общеобразовательных программ;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- организация досуга и отдыха обучающихся во внеурочное и каникулярное время;
- организация медицинского обслуживания обучающихся в Школе в соответствии с договором с муниципальным учреждением здравоохранения;
- организация питания в Школе;

-организация работы группы продленного дня; 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 научно-методической работы, инновационной деятельности, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров, стажерских практик.

4.3. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счет 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.

4.4. Школа имеет печать, штамп.

4.5. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

4.2.6. Школа вправе осуществлять платные образовательные услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета соответствующего уровня на выполнение муниципального задания.

4.7. Школа вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- сдача в аренду имущества в соответствии с законодательством;

- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в оздоровительных лагерях на базе школы в каникулярное время;

- оказание услуг по питанию обучающихся.

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

4.9. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, Администрации Залесовского муниципального округа Алтайского края, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами Школы.

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

4.10.1. 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 обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.10.2. Разработка и утверждение программы развития осуществляется согласованно с Учредителем.

4.10.3. Органы 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, законных родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профессионального союза педагогических работников Школы, члены профсоюзного комитета Школы (при их наличии)

4.10.4. Для локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей) предусмотрено их утверждение после согласования с Управляющим советом.

4.10.5. Принятие локальных нормативных актов, касающихся норм трудового права, осуществляется директором с обязательным согласованием с Общим собранием работников и (или) представительным органом работников (профсоюзной организацией).

4.10.6. Локальные нормативные акты, касающиеся выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, ведения приносящей доход деятельности, привлечения и направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников согласовываются с Управляющим советом.

4.10.7. Принятие локальных нормативных актов, затрагивающих организацию образовательного процесса в Школе, осуществляется директором с обязательным согласованием с Педагогическим советом.

4.10.8. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора.

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

5. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий

Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение 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 учащегося (библиотеку, психологическую и социально-педагогическую службу и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения, и не наделяются имуществом.

Едиличным исполнительным органом Учреждения является директор.

Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора.

Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя и иных органов.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края, муниципального образования Залесовского муниципального округа Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает годовую отчетность и внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу образовательной деятельности Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления Учреждением, коллегиальных органов управления Учреждением;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает основные образовательные программы, дополнительные образовательные программы, в том числе учебные планы, календарные учебные графики работы, расписания занятий и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о приеме, переводе и отчислении учащихся;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся и работников;

- оказывает помощь и содействие в работе творческих и спортивных объединений и организаций, учащихся Учреждения;

- решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Учреждения в случае их противоречия действующему законодательству.

Директор Учреждения имеет право на:

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- повышение квалификации;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации,

Уставом Учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя.

Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;
- обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;
- обеспечивать соблюдение требований пропускного и внутриобъектового режима;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами Муниципального образования Залесовского муниципального округа Алтайского края;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

Заместители директора и руководители структурных подразделений назначаются на должность приказом директора Учреждения.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения, Общешкольное родительское собрание Учреждения, Совет учащихся Учреждения.

В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения.

Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание). Участниками Общего собрания являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами.

Срок полномочий Общего собрания - бессрочно.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Общего собрания.

Решения Общего собрания согласовываются с директором Учреждения, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

Ведение Общего собрания возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием ежегодно на первом заседании. Повестка собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяются соответствующим решением Общего собрания.

Компетенция Общего собрания:

-принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, в том числе коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-избирает прямым открытым голосованием членов Совета Учреждения;

-создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

-рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения.

Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет) является руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета - бессрочно.

Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов об освоении основных общеобразовательных программ Учреждения, имеющих государственную аккредитацию.

В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники.

Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год, работающих на общественных началах. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета.

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

К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие и рассмотрение основных и дополнительных общеобразовательных программ;

- рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов, дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- принятие и рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения.

- рассмотрение годового плана работы Учреждения;

- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении учащегося на повторное обучение, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-психологической комиссии по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);

- принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования,

учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;

- принятие решений о допуске учащихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;

- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

- ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

Педагогический совет также принимает решение об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета протоколируются и хранятся в Учреждении.

Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

В особых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Совет Учреждения.

Совет Учреждения (далее - Совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

Совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, включая учащихся и их родителей.

Совет избирается сроком на два года в количестве 11 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (3 человека), работников Учреждения (3 человека) и учащихся 10-11 классов (2 человека). Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на Общешкольном родительском собрании Учреждения, выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании, выбор учащихся проводится на заседании Совета учащихся Учреждения. Представитель Учредителя (1 человек) в Совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 2 человек, в том числе директора Учреждения.

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 Учреждения, представителя Учредителя.

Компетенция Совета:

- согласование программ развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;
- рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам, затрагивающим права учащихся и работников Учреждения;
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);
- согласование профилей обучения на уровне среднего общего образования;
- согласование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения; согласование результатов их работы;
- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;
- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

Для осуществления предоставленных полномочий Совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- 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 компетенцию Совета, подготовки проектов решений Совета, осуществления контроля за их выполнением;
- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

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

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

Принятые Советом решения доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, всеми должностными лицами Учреждения, участниками образовательного процесса в части, их касающейся.

Общешкольное родительское собрание Учреждения.

Общешкольное родительское собрание Учреждения (далее - Общешкольное родительское собрание) является коллегиальным органом управления, целью которого является содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы родителей, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении.

Компетенция Общешкольного родительского собрания:

- обращение к администрации Учреждения с предложениями по вопросам организации и совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;

- защита законных прав и интересов учащихся;

- рассматривает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие интересы учащихся;

- принимает участие в организации и проведении мероприятий Учреждения;

- информирует родителей (законных представителей) учащихся Учреждения о решениях, принятых на заседании общешкольного родительского комитета, организует и проводит информационную, разъяснительную работу по классам;

- сотрудничество с органами управления Учреждением, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса, организации внеурочной занятости учащихся;

- избрание членов Совета.

Общешкольное родительское собрание вправе исполнять функции представительного органа, который ставит своей целью учет мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних и совершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, объединение усилий для создания условий повышения качества и уровня образования детей, учащихся в Учреждении.

В Общешкольное родительское собрание входят по одному представителю от каждого класса, которые избираются на классных родительских собраниях из числа родителей (законных представителей) учащихся Учреждения.

Председатель, секретарь избирается на первом собрании.

Решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Общешкольного родительского собрания и, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов.

Общешкольное родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.

Срок полномочий Общешкольного родительского собрания – 1 год.

Совет учащихся Учреждения.

Совет учащихся Учреждения (далее – Совет учащихся) является органом ученического самоуправления Учреждения, целью которого является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции учащихся, содействие развитию

их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формированию у учащихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

Совет учащихся избирается сроком на один учебный год. В Совет учащихся на классных собраниях избираются учащиеся 8-11 классов, по одному учащемуся от класса. Число членов Совета учащихся не ограничивается. Члены Совета учащихся избирают председателя и секретаря Совета на первом заседании.

Компетенция Совета учащихся:

- организует взаимодействия классных коллективов Учреждения;
- принимает участие в организации и проведении мероприятий Учреждения;
- разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении общешкольных проблем, согласовании интересов учащихся, учителей и родителей, организует работу по защите прав учащихся, укреплению дисциплины и порядка;
- избрание членов Совета.

Совет учащихся вправе исполнять функции представительного органа, целью которого является учет мнения учащихся при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих их интересы.

В составе Совета учащихся формируются секторы по отдельным направлениям деятельности.

Заседания Совета учащихся проводятся не реже одного раза в полугодие.

Решения Совета учащихся являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Совета учащихся и, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов указанного Совета.

Решения, принятые Советом учащихся, в обязательном порядке доводятся до членов всех классных коллективов.

Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении не вправе выступать от его имени.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства учащихся, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

5.26. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Организация образовательной деятельности Учреждения

6.1. Предметом образовательной деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение образования и

бесплатного дошкольного общего, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования детей и взрослых в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

6.2. Учреждение свободно в определении содержания образования, в выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

6.3. Организация образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного общего образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительного образования детей и взрослых может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов учащихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

6.4. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

6.5. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

6.6. При реализации образовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

6.7. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием учащихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованным к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

15) организация социально-психологического тестирования учащихся 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;

16) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

17) приобретение бланков документов об образовании и (или) об обучении, медалей «За особые успехи в учении»;

18) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время.

6.9. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся, присмотра и ухода за учащимися, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения.

6.10. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье учащихся, работников;

- нарушение или незаконное ограничение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

6.11. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего образования, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей и взрослых устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.12. Учреждение ежегодно имеет право обновлять основные общеобразовательные программы в части перечня учебных предметов, курсов, установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных предметов, курсов, а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и сферы образования.

6.13. Организация образовательной деятельности осуществляется по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

6.14. Обучение в Учреждении осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

6.15. Для всех форм обучения и форм получения образования в пределах основных общеобразовательных программ действуют единые федеральные государственные образовательные стандарты.

6.16. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

6.17. Максимальный объем учебной нагрузки учащихся, а также нормативы учебного времени устанавливаются в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами и Федеральным базисным учебным планом общеобразовательных организаций Российской Федерации.

6.18. Образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах, группах.

6.19. Обучение по индивидуальным учебным планам, и в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемых общеобразовательных программ, осуществляется в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

6.20. Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации по общеобразовательным программам утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.21. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственными экзаменационными комиссиями.

6.22. Учреждение выдает выпускникам, освоившим образовательную программу основного общего, среднего общего образования и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестат об основном общем или среднем общем образовании, заверенный печатью Учреждения.

6.23. Формы документов об образовании и порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.24. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

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

6.26. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

6.27. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

6.28. Проведение мероприятий по обеспечению санитарно-противоэпидемического режима, оказание специализированной медицинской помощи осуществляют территориальные учреждения санитарно-эпидемического надзора и здравоохранения.

6.29. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

6.30. В Учреждении создаются условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечиваются:

- текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с учащимися, во время пребывания в Учреждении, в соответствии с законодательством.

6.31. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

6.32. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания учащихся в общеобразовательных организациях.

6.33. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.34. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в Архивный отдел администрации Залесовского муниципального округа.

7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

7.1. Имущество, независимо от источников приобретения, является собственностью Муниципального образования Залесовского муниципального округа Алтайского края, учитывается на балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления комитетом по управлению муниципальной собственностью, либо приобретено Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами Муниципального образования Завьяловского района Алтайского края.

7.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

7.5. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах остатков средств на лицевых счетах.

7.7. Учреждение осуществляет отчет о выполнении муниципального задания и отчет о деятельности и использовании имущества.

7.8. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют органы государственной статистики и налоговые органы, Учредитель и иные лица, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

7.9. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель, Собственник.

7.10. За исключение государственной отчетности, нарушения, при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Учреждения несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

7.11. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- рациональное и экономное расходование средств бюджета соответствующего уровня, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;

- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

- обеспечение мебели, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозаразного режима.

7.12. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если это не предусмотрено федеральными законами.

7.13. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

7.14. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

7.15. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов, обеспечение передачи на государственное хранение документов в Архивный отдел администрации Залесовского муниципального округа в установленном порядке.

7.16. При реорганизации Учреждения все документы передаются правопреемнику Учреждения.

7.17. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и средствами Учреждения.

7.18. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с предусмотренным законодательством Российской Федерации и Алтайского края нормативными правовыми актами Муниципального образования Залесовского муниципального округа Алтайского края или по решению суда.

7.19. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной органами местного самоуправления Муниципального образования Залесовского муниципального округа Алтайского края, осуществляющими функции и полномочия Учредителя.

7.20. После издания постановления администрации района о ликвидации Учреждения, Учредитель в трехдневный срок:

- уведомляет в письменной форме налоговый орган о начале процедуры ликвидации с приложением соответствующего постановления;

- создает ликвидационную комиссию и утверждает ее состав (председателем ликвидационной комиссии назначается представитель органа местного самоуправления Муниципального образования Залесовского муниципального округа Алтайского края, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, замещающий должность руководителя или заместителя руководителя);

- устанавливает сроки ликвидации Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами.

7.21. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

7.22. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия уведомляет комитет по управлению муниципальной собственностью о состоянии оставшегося имущества для принятия решения о распоряжении данным имуществом.

8. Порядок изменения Устава

8.1. Изменения, дополнения в Устав вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Муниципального образования Залесовского муниципального округа Алтайского края и утверждаются приказом Учредителя.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

9. Локальные нормативные акты Учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие и регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением, установленными разделом 5 настоящего Устава, в соответствии со своей компетенцией.

9.3. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждением, и утвержденные директором Учреждения, издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты образовательных программ, и иные документы.

9.4. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

9.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Совета учащихся и Общешкольного родительского собрания.

9.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников.

9.7. Общее собрание, Педагогический совет, Совет, директор Учреждения в процессе принятия локального нормативного акта, затрагивающего права учащихся Учреждения и их родителей (законных представителей несовершеннолетних учащихся), принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы учащихся и родителей (законных представителей) учащихся для согласования.

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

10. Заключительные положения

10.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном постановлением Администрации Залесовского района.

10.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законодательством РФ порядке.