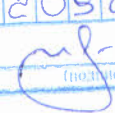


Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 9 по Орловской области
внесено в единый государственный реестр
юридических лиц
Рег. № 2195749209236
29 октября 2019 г.  (подпись)

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника отдела
образования администрации
Новодеревеньковского района



от «21» октября 2019 г. № 114

У С Т А В

(новая редакция)

Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Хомутовская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Домникова В.М.»

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации Новодеревеньковского
района  О.Ю. Демина

«21» октября 2019 г.



СОДЕРЖАНИЕ:

I. Общие положения	2-5
II. Предмет, цели и виды деятельности.....	6-7
III. Образовательная деятельность	7-10
IV. Порядок комплектования персонала.....	10-13
V. Управление Учреждением	13-29
VI. Экономика Учреждения	29-30
VII. Реорганизация и ликвидация Учреждения.....	30-31
VIII. Порядок изменения Устава	31-32

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хомутовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Домникова В.М.» (далее – Учреждение) создано на основании Постановления администрации Новодеревеньковского района № 302 от 23 августа 2011 года «О создании муниципальных бюджетных образовательных учреждений Новодеревеньковского района, является правопреемником в порядке реорганизации (слияния, разделения, выделения, присоединения, преобразования) прав и обязанностей Муниципального общеобразовательного учреждения - Хомутовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Домникова В.М. (переименована приказом ОО и ПО администрации Новодеревеньковского района №123 от 19.09.2008 года), Хомутовской муниципальной средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Домникова В.М. (переименована приказом ОО и ПО администрации Новодеревеньковского района №181 от 28.06.1994 года).

1.2.Тип образовательной организации - общеобразовательная организация. Организационно - правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение. Тип учреждения - бюджетное.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хомутовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Домникова В.М.».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Хомутовская СОШ». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.4.Место нахождения Учреждения и его юридический адрес:

Россия, 303620, Орловская область, Новодеревеньковский район, пгт Хомутово улица Победы, дом 1-А;

фактический адрес Учреждения:

Россия, 303620, Орловская область, Новодеревеньковский район, пгт Хомутово улица Победы, дом 1-А;

1.5.Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г №273-ФЗ, Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», иными нормативными актами для оказания

муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области», муниципальными нормативными правовыми актами Новодеревеньковского района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации об образовании.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Новодеревеньковский район Орловской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Новодеревеньковского района Орловской области. От имени администрации Новодеревеньковского Орловской области функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Отдел образования администрации Новодеревеньковского района (далее – Учредитель) в рамках полномочий, установленных нормативными правовыми актами Новодеревеньковского района Орловской области.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Новодеревеньковский район. Полномочия собственника в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами, осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Новодеревеньковского района (далее – Собственник).

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и

ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение 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 бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.13. Учреждение при осуществлении деятельности, приносящей доход, руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность. Учреждение не оказывает платных образовательных услуг.

1.14. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными актами Учреждения. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

1.15. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.16. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.17. Учреждение приобретает право на осуществление образовательной деятельности с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.18. Права на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца, возникают у Учреждения с момента его государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством о государственной аккредитации.

1.19. В Учреждении не допускается создание политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций.

1.20. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом БУЗ Орловской области «Новодеревеньковская ЦРБ» на основании договора. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.21. Работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счёт Учредителя.

1.22. Питание обучающихся осуществляется Учреждением в специально отведенном помещении. Ответственность за организацию питания возлагается на Учреждение и регламентируется санитарными нормами.

1.23. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру.

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

Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.25. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.26. В целях реализации права на образование, обеспечения получения обязательного общего образования лицам, подлежащим обучению, Учреждение осуществляет доставку детей, проживающих на закрепленных территориях, которые находятся на расстоянии более 2 км от МБОУ «Хомутовская СОШ», транспортом образовательного учреждения.

1.27. Учреждение вправе осуществлять инклюзивное образование.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения 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; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- дополнительные общеобразовательные программы.

2.4. Для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении Учреждение может организовать обучение на дому. Основанием для организации обучения на дому являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

2.5. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

2.6. Целями деятельности Учреждения является:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе, путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания

общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения общеобразовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- осуществление образовательного процесса путем обеспечения преемственности между начальным общим образованием, основным общим образованием, средним общим образованием;
- создание оптимальных условий для охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития и оздоровления обучающихся;
- профильное самоопределение обучающихся, формирование способностей и компетентностей, необходимых для получения начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, подготовка к осознанному выбору профессии;
- разработка и реализация образовательных программ и педагогических технологий, обеспечивающих высокую эффективность обучения;
- Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие с момента поступления и до окончания образовательных отношений.

2.7. Для достижения указанных целей Учреждение в качестве основного вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Обучение и воспитание обучающихся в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации и носит светский характер. Преподавание иностранных языков определяется образовательной программой Учреждения.

3.2. Учреждение в соответствии с правилами приема граждан в Учреждение обеспечивает прием на обучение всех граждан, которые проживают на территории, за которой закреплено Учреждение, и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении.

3.3. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми

Российской Федерацией, Орловской областью, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новодеревеньковского района.

3.4. Учреждение реализует основные образовательные программы:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;

Учреждение вправе реализовывать:

- адаптированные образовательные программы начального общего образования;
- адаптированные образовательные программы основного общего образования.

3.5. Дополнительные образовательные программы Учреждение реализует по следующим направленностям:

- художественной;
- физкультурно-спортивной;
- туристско-краеведческой;
- технической;
- естественно-научной;
- социально-педагогической.

3.6. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

План внеурочной деятельности является организационным механизмом реализации основной образовательной программы начального общего образования. Содержание занятий формируется с учётом пожеланий обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.7. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

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

3.9. При освоении программ среднего общего образования обучающиеся мужского пола проходят подготовку по основам военной службы. Подготовка обучающихся мужского пола по основам военной службы предусматривает проведение с ними учебных сборов.

3.10. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам.

3.11. При реализации образовательного процесса могут использоваться различные образовательные технологии, в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти в сфере образования.

3.12. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

3.13. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения основного общего образования в очной форме.

3.14. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой, которая разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными

образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.15. Режим работы Учреждения определяется в соответствующем приказе руководителя Учреждения, издаваемом в августе текущего года.

3.16. Учебный план Учреждения определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, формы промежуточной аттестации обучающихся и входит в структуру образовательной программы.

3.17. Учебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями СанПиН.

3.18. Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией выпускников. Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Выпускникам Учреждения, имеющего государственную аккредитацию, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения.

Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

3.19. В Учреждении используется пятибалльная система оценок при текущей и промежуточной аттестации.

3.20. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, проведение промежуточной аттестации и перевод обучающихся в следующий класс проводится в порядке, установленном локальными актами Учреждения.

3.21. С учетом потребностей и возможностей личности основные образовательные программы в Учреждении осваиваются в очной форме.

IV. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА

4.1. Работодателем для всех работников Учреждения является данное Учреждение как юридическое лицо. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется

по должностям педагогических работников действующими квалификационными требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами по соответствующему виду деятельности.

4.2. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (эффективным контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

4.3. Педагогическим работникам Учреждения запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, склонению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для пропаганды исключительности, превосходства либо неполноценности граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4. Увольнение работника Учреждения осуществляется при возникновении оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности работников, осуществляющих вспомогательные функции. К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Перечень должностей и профессий работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается штатным расписанием Учреждения.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящим Уставом.

Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, объемом и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных федеральными законами, коллективным договором, настоящим Уставом формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами и должностными инструкциями;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину и выполнять установленные нормы труда;
- выполнять требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению руководителя Учреждения.

Работники Учреждения, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в порядке, установленном законодательством за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- материальный ущерб, причиненный Учреждению;
- иные действия или бездействия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется приказом Отдела образования администрации

Новодеревеньковского района в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

5.3. К компетенции директора относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 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, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы

развития образовательной организации, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

- прием обучающихся в образовательную организацию;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными образовательной организацией видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- обеспечение в образовательной организации, имеющей интернат, необходимых условий содержания обучающихся;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере образования;

- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей "За особые успехи в учении";
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Директор учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- предоставлять учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчета о результатах самообследования.
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Новодеревеньковского района и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новодеревеньковского района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции;
- своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- осуществлять при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 10 календарных дней с момента получения подтверждающих документов;
- информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному званию «Почетный работник общего образования», к награждению грамотами Департамента образования Орловской области и Министерства просвещения Российской Федерации;

5.5. Директор Учреждения имеет право на:

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- назначение представителей в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- приостановление решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае, если имеет место нарушение действующего законодательства;
- поощрение работников и обучающихся Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- повышение квалификации;
- иные права в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждения, к которым относятся: Управляющий Совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, Совет родителей, Совет обучающихся.

5.6.1. **Управляющий Совет** является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

Деятельность Управляющего Совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего Совета принимают участие в его работе на общественных началах. Управляющий Совет создается посредством процедур выборов, назначения и кооптации.

В состав Управляющего Совета входят:

- избранные представители работников Учреждения (4 человека);
- избранные представители обучающихся (уровни образования: основное общее образование – 2 человека; среднее общее образование – 2 человека);
- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся (3 человека);
- директор Учреждения по должности;
- кооптированные члены из числа лиц, окончивших Учреждение, работодателей (их представителей), представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, чья деятельность и чье участие в Управляющем Совете способствуют функционированию и развитию Учреждения (до 5 человек).

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего Совета в качестве избранных представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Члены Управляющего Совета из числа работников избираются общим собранием работников Учреждения.

Члены Управляющего Совета из числа обучающихся избираются на общешкольном собрании обучающихся 5-11 классов.

Члены Управляющего Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на заседании общешкольного родительского собрания родителей (законных представителей) обучающихся 1-11 классов.

Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний.

Директор Учреждения в трехдневный срок после получения протоколов заседаний, формирует список избранных членов Управляющего Совета, издает приказ, которым утверждает его состав и назначает дату первого заседания Управляющего Совета.

Управляющий Совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего Совета большинством голосов на первом заседании Управляющего Совета. Обучающиеся, директор Учреждения и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего Совета.

В случае отсутствия Председателя Управляющего Совета его функции выполняет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Управляющего Совета.

Из членов Управляющего Совета на первом заседании избирается секретарь, который организует работу Управляющего совета, извещает членов Управляющего Совета о дате, времени и месте заседания Управляющего Совета не менее чем за 3 рабочих дня до его проведения, ведет протоколы заседаний Управляющего Совета;

Управляющий Совет имеет право со дня издания приказа об утверждении его состава кооптировать в свой состав лиц, заинтересованных в деятельности Учреждения, в том числе:

- выпускников Учреждения;
- работодателей (их представителей), прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии муниципального образования Новодеревеньковский район;
- представителей образовательных организаций, организаций культуры, спорта;

- граждан, известных своей культурной, научной, общественной и благотворительной деятельностью в сфере образования;
- иных представителей общественности и юридических лиц.

Кандидатуры для кооптации в Совет Учреждения, предложенные Учредителем, рассматриваются в первую очередь.

Управляющий Совет считается полностью сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента завершения процедуры кооптации и издания директором Учреждения приказа о включении кооптированных лиц в члены Управляющего Совета.

Предложения кандидатур на включение в члены Управляющего Совета путем кооптации могут быть сделаны также гражданами из числа родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Управляющего Совета. Предложения вносятся в письменной форме на имя председателя Управляющего Совета.

Управляющий Совет работает по плану, утвержденному председателем Управляющего Совета, который является составной частью годового плана работы Учреждения.

Управляющий Совет в лице его председателя может выступать в рамках своих полномочий от имени Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе имеет право обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

Управляющий Совет вправе принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее двух третей его состава. Решение Управляющего Совета считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых представлены все категории членов Управляющего Совета. Процедура голосования определяется Управляющим Советом на заседании.

Заседания Управляющего Совета проводятся не реже 2 раз в год в соответствии с планом. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по требованию одной трети его состава, директора Учреждения. Ход заседания Управляющего Совета и его решения оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего Совета.

Решения Управляющего Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Срок полномочий Управляющего совета – 2 года; сроки выборов в Управляющий совет назначаются приказом директора Учреждения.

К компетенции Управляющего Совета относится:

- определение стратегических целей, направлений и приоритетов развития Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- рассмотрение вопросов, связанных с охраной прав ребенка;
- содействие соблюдению в Учреждении здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- осуществление выдвижения от имени Учреждения педагогических работников и коллективов Учреждения для участия в муниципальных, региональных и федеральных конкурсах;
- принятие локальных актов в рамках своих полномочий;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

Управляющий Совет вносит директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания обучающихся;
- охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

- обеспечения санитарно-гигиенического режима;
- награждения и поощрения работников Учреждения с учетом качества предоставляемых услуг;
- организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении.

5.6.2.Общее собрание работников является постоянно действующим органом коллегиального управления.

В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

Созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива.

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

Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

К компетенции Общего собрания относится:

- принятие локальных актов, регламентирующих оплату труда, охрану труда и стимулирования работников учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие инструкций по охране труда;
- принятие положений об оплате труда работников Учреждения;
- принятие положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- избрание представителей работников Учреждения в состав Управляющего Совета;

- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности Учреждения (в том числе совершенствование материально-технической базы);
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборе органа, возглавляющего забастовку;
- заслушивание администрации Учреждения о состоянии охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- контроль выполнения ранее принятых решений.

5.6.3. Педагогический совет осуществляет общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления в Учреждении для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря педагогического совета сроком на один год.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители юридических лиц, оказывающих Учреждению финансовую помощь. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы Учреждения. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

К компетенции Педагогического совета относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки и интересного педагогического опыта;
- принятие Положения о филиалах Учреждения;
- принятие Положения о структурных подразделениях Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;
- разработка образовательной программы Учреждения;
- направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- утверждение плана учебно-воспитательной работы Учреждения на учебный год;
- обсуждение и принятия решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации в переводных классах и определяет ее формы;
- решение вопросов о переводе из класса в класс и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения;
- решение вопроса о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче документов об образовании соответствующего образца, о награждении обучающихся Почвальными листами Учреждения «За отличные успехи в учении», похвальными грамотами Учреждения «За особые успехи в изучении отдельных предметов», медалями «За особые успехи в учении»;
- ходатайство перед органами образования о поощрении и награждении педагогических работников по результатам их педагогической деятельности;
- обсуждение характеристики учителей, представляемых к награждению;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- решение вопроса об исключении обучающегося, достигшего возраста, предусмотренного Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые неоднократные нарушения Устава Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования.

5.6.4. **Совет родителей** создаётся с целью обеспечения права родителей (законных представителей) обучающихся на участие в управлении Учреждением.

К компетенции Совета родителей относится:

- представление мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- укрепление связи между семьей и Учреждением в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни Учреждения, к организации внеклассной и внешкольной работы;
- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей и населения;
- помощь в укреплении хозяйственной и учебно-материальной базы Учреждения.

Совет родителей формируется путём избирания на общешкольном родительском собрании учащихся сроком на 1 учебный год в количестве не менее 3 человек.

Порядок деятельности Совета родителей устанавливается локальным актом Учреждения.

5.6.5. Совет обучающихся создаётся с целью обеспечения прав обучающихся на участие в управлении Учреждением. Совет обучающихся формируется посредством процедур выборов на классных собраниях обучающихся 5-11 классов. В состав Совета обучающихся входят ученики, избранные на классных собраниях открытым голосованием большинства голосов от присутствующих, по одному от каждого класса. Членами Совета обучающихся не могут быть ученики, нарушающие правила внутреннего распорядка и (или) имеющие неудовлетворительные отметки по учебным предметам. В работе Совета обучающихся могут принимать участие с правом совещательного голоса директор и методист Учреждения. Избранный состав Совета обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

Совет обучающихся самостоятельно избирает открытым голосованием из своего состава председателя и секретаря. Срок полномочий Совета обучающихся - 1 год.

К компетенции Совета обучающихся относится:

- представление мнения обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- защита прав обучающихся;
- представление мнения и законных интересов обучающихся Учреждения в органах управления Учреждением;

- выдвижение кандидатов в состав Управляющего Совета Учреждения на общешкольном собрании обучающихся 5-11 классов;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций между обучающимися;
- внесение директору Учреждения предложений о поощрении обучающихся Учреждения;
- представление директору Учреждения мнения Совета обучающихся по применению к ученикам Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
- ходатайство перед директором Учреждения о снятии с обучающихся Учреждения мер дисциплинарного взыскания;
- изучение и формирование мнения обучающихся Учреждения по вопросам школьной жизни;
- содействие реализации инициатив обучающихся во внеурочной деятельности.

Совет обучающихся вправе принимать решение, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решение Совета обучающихся считается правомочным, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Совета обучающихся. Процедура голосования определяется Советом обучающихся.

Заседание Совета обучающихся проводится не реже 1 раза в учебную четверть в соответствии с планом, являющимся составной частью Плана работы Учреждения. Внеочередные заседания Совета обучающихся проводятся по требованию одной трети списочного состава учеников 5-11 классов, директора Учреждения. Ход Совета обучающихся и его решения оформляются протоколами. Нумерация протокола ведётся от начала учебного года.

5.7.Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения:

- коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в его интересах добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.8. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. Проект локального нормативного акта затрагивающего права и законные

интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, направляется в Совет родителей, Совет обучающихся, которые в течение 10 рабочих дней рассматривают проект локального нормативного акта и направляют мотивированное мнение директору Учреждения.

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

Локальные нормативные акты Учреждения принимаются Общим собранием работников, Педагогическим советом, Управляющим Советом Учреждения, наделенными полномочиями по принятию локальных нормативных актов.

5.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

5.10. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Учреждения после одобрения органами коллективного управления Учреждением.

5.11. Прошедший процедуру согласования и (или) принятия локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения.

5.12. Локальный нормативный акт Учреждения вступает в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

VI. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Источники формирования имущества.

Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Новодеревеньковский район, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Источниками формирования имущества являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Орловской области и Новодеревеньковского района, и целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с областными программами и муниципальными ведомственными программами;
- имущество, переданное Учреждению её собственником имущества;
- доходы от деятельности, приносящей доход в соответствии с действующим законодательством;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать, переданное в оперативное управление имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания.

6.4. Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Новодеревеньковского района в отношении имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества, либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации в случаях и в порядке, установленных гражданским законодательством Российской Федерации и законодательством в сфере образования.

7.2. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляются после оценки последствий решения Учредителя о реорганизации или ликвидации Учреждения. Реорганизация или ликвидация Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия такого решения.

7.3. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

7.4. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

7.5. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в районный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.6. Движимое и недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю в муниципальную казну до принятия решения о его дальнейшем направлении на цели развития образования.

7.7. Направление дальнейшего использования имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, определяется Учредителем.

7.8. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

VIII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с действующим законодательством и муниципальными нормативно-правовыми актами.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Новодеревеньковского района.

8.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

В данном деле пронумеровано и
прошнуровано 32 (тридцать два) листа

Директор школы

И.А. Емельянова

