

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
муниципального района «Город
Валуйки и Валуйский район»
от «09» 09 2017 г. № 1996-р



УСТАВ

**муниципального общеобразовательного
учреждения
«Яблоневская основная
общеобразовательная школа»
Валуйского района Белгородской области
(новая редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Яблоновская основная общеобразовательная школа» Валуйского района Белгородской области (далее - Учреждение), разработанной в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения:

муниципальное общеобразовательное учреждение «Яблоновская основная общеобразовательная школа» Валуйского района Белгородской области.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения:

МОУ «Яблоновская ООШ» Валуйского района Белгородской области.

1.4. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 309952 Белгородская область, Валуйский район, с. Яблоново, переулок Новый, д. 1;

фактический адрес: 309952 Белгородская область, Валуйский район, с. Яблоново, переулок Новый, д. 1.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная.

1.7. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип Учреждения: бюджетное.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – муниципальный район «Город Валуйки и Валуйский район» Белгородской области.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» (далее – Учредитель).

Адрес Учредителя: 309990, Белгородская область, Валуйский район, город Валуйки, Площадь Красная, 1.

Отдельные функции и полномочия Учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами может осуществлять управление образования администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» Белгородской области.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование – муниципальный район «Город Валуйки и Валуйский район» Белгородской области.

Права собственника в отношении имущества Учреждения от имени муниципального образования осуществляет администрация муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» (далее – Собственник).

1.10. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом.

Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за

исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

1.11. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.14. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения определена Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Белгородской области и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» Белгородской области, регулирующими отношения в сфере образования, настоящим Уставом.

1.16. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

1.17. В качестве основной цели деятельности Учреждение осуществляет образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего образования. Учреждение осуществляет также образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительным общеобразовательным программам.

1.17.1. Учреждение имеет структуру, интегрирующую начальное общее, основное общее образование, а также дополнительное образование детей, которое не является основной целью деятельности Учреждения.

1.18. Учреждение может иметь филиалы (отделения), представительства, а также иные структурные подразделения, действующие на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении. Сведения об этом вносятся в настоящий Устав.

1.19. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.20. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.21. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется в соответствии с договором на медицинское обслуживание обучающихся образовательной организации с ОГБУЗ «Валуйская центральная районная больница». Работники Учреждения проходят периодические медицинские обследования.

1.22. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение и осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.23. Отношения Учреждения с обучающимися и родителями (законными представителями) регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.24. В Учреждении могут быть созданы по запросам родителей (законных представителей) условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. За осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня Учредитель вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и её размер.

1.25. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

1.26. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

1.27. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным

требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

1.28. Учреждение несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к ее компетенции, за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

1.29. Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется Учреждением самостоятельно и закрепляется в соответствующем локальном нормативном акте.

1.30. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке 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».

1.31. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании, в целях развития и совершенствования образования, образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, которые действуют в соответствии со своими уставами.

1.32. В учреждении в установленном законодательством Российской Федерации порядке может осуществляться экспериментальная и инновационная деятельность.

1.33. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.34. Учреждение осуществляет подвоз обучающихся специальным транспортом, предназначенным для перевозки детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью, а также основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам

начального общего и основного общего образования.

Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями образования:

- 1) начальное общее образование;
- 2) основное общее образование.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности: дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

Виды реализуемых образовательных программ:

- а) основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования;
- б) дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической).

2.2. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) организация и проведение научно-практических семинаров и конференций;
- 2) участие в оздоровительно-образовательных проектах;
- 3) психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся;
- 4) осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- 5) иные дополнительные виды деятельности в соответствии с целями деятельности Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Обучение в Учреждении по образовательным программам начального общего и основного общего образования осуществляется в очной, а также может осуществляться в очно-заочной форме.

Обучение в Учреждении по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в очной форме.

3.2. Содержание начального общего, основного общего, дополнительного образования в Учреждении определяется соответствующими образовательными программами.

Сроки получения начального общего, основного общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

Сроки получения дополнительного образования определяются дополнительными общеобразовательными программами.

Образовательные программы начального общего, основного общего образования являются преемственными.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учётом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

Учреждение реализует право обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом.

3.3. Содержание начального общего, основного общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.4. Основные и дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего образования, разрабатывает указанные образовательные программы начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных образовательных программ начального общего и основного общего образования.

3.5. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.6. Образовательные программы начального общего, основного общего образования реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.7. При реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.8. Учреждение создаёт условия для реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования, в том числе адаптированных.

3.9. Образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования, в том числе адаптированным, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы начального общего, основного общего образования. В процессе освоения образовательных программ начального общего, основного общего образования обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.11. Наполняемость классов не должна превышать 25 человек. Наполняемость класса (группы) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья не должна превышать 15 человек.

3.12. Освоение образовательных программ начального общего, основного общего образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Учреждением самостоятельно.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы начального общего, основного общего образования или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.13. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу начального общего, основного общего образования учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего и основного общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента её образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по

адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего образования в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.14. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования, является государственной итоговой аттестацией.

3.15. Лица, осваивающие образовательную программу основного общего образования в форме семейного образования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего образования, вправе пройти в Учреждении экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования бесплатно. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе. Прохождение экстернами в Учреждении промежуточной аттестации регламентируется соответствующим локальным актом.

3.16. Начальное общее образование, основное 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.

3.17. Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных гражданами заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса.

3.18. Наполняемость групп продленного дня, в которых осуществляется присмотр и уход за детьми, устанавливается в количестве 25 обучающихся.

3.19. Образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

Расписание занятий объединений дополнительного образования составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением. Учреждение вправе ежегодно обновлять дополнительные общеобразовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с индивидуальными учебными планами в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, секции, кружки, студии, творческие коллективы, ансамбли, театры), а также индивидуально.

Количество обучающихся в объединениях по интересам, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединениях зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях по интересам, менять их.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами может проводиться индивидуальная работа как в Учреждении, так и по месту жительства.

В работе объединений по интересам при наличии условий и согласия руководителя объединения по интересам могут участвовать совместно с несовершеннолетними обучающимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Полномочия Учредителя:

а) утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него, после принятия устава Учреждения.

б) назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;

в) определение порядка финансирования Учреждения, в том числе формирование и утверждение муниципального задания, выделение субсидий на его выполнение;

г) закрепление за Учреждением имущества (зданий, сооружений, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения) в целях обеспечения образовательной деятельности;

д) определение перечней особо ценного движимого имущества Учреждения;

е) контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения, в том числе согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения;

ж) предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;

з) контроль (анализ) ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;

и) принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;

к) разрешение приёма детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте (при не достижении ребёнком шести лет шести месяцев) или более позднем возрасте (при достижении ребёнком возраста более восьми лет);

л) установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, и её размера;

м) иные полномочия, определённые законодательством Российской Федерации.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распорядительным актом управления образования администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» по согласованию с главой администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район».

Срок полномочий директора Учреждения определяется в соответствии со сроком действия его трудового договора.

На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное соответствующим приказом.

Права и обязанности директора Учреждения, его полномочия в области управления Учреждением определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Директор Учреждения имеет право:

- представлять Учреждение без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

- заключать договоры от имени Учреждения;

- распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- утверждать штатное расписание, графики работы и расписания учебных занятий;

- утверждать образовательные программы;

- утверждать должностные инструкции работников;

- в соответствии с действующим трудовым законодательством принимает на работу, в том числе по трудовому договору, и увольняет работников, осуществляет расстановку педагогических работников и обслуживающего персонала, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания;

- распределять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации учебную нагрузку учителей;

- совместно с заместителями директора контролировать деятельность педагогов путём посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий (осуществлять внутриучрежденческий контроль);

- инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;

- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением;

- утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;

- принимать меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждать их;

- осуществлять подготовку и представление отчета о самообследовании;

- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

Директор Учреждения несет полную ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;

- руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Директор Учреждения обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом учащихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивать распределение должностных обязанностей;

- утверждать должностные инструкции;

- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;

- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;

- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;
- в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;
- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;
- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
- осуществлять взаимосвязь с семьями учащихся и общественными организациями;
- определять перспективу работы Учреждения;
- руководить текущей и инновационной работой Учреждения;
- направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;
- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований, охраны труда и противопожарной безопасности.

К полномочиям директора в области управления Учреждением относятся:

- утверждение правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 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 обучающимися 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 Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

-обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

-создание комиссии по разработке следующих локальных нормативных актов:

-правил внутреннего распорядка обучающихся;

- правил внутреннего трудового распорядка;

-образовательных программ Учреждения;

-программы развития Учреждения;

-иных локальных нормативных актов;

-иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В пределах своей компетенции директор издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.5. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения, управляющий совет, педагогический совет.

4.6. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает вопросы, относящиеся к деятельности Учреждения и предложения по ее совершенствованию;

- обсуждает правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;

- избирает представителей от работников Учреждения в Управляющий совет Учреждения;

- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обсуждение и принятие решения о представлении к ведомственным наградам Министерства образования и науки Российской Федерации;

- рассматривает иные вопросы, вносимые по инициативе учредителя или управляющего совета.

Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в полгода. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. На заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания, срок их полномочий - 2 года.

Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания посредством открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания. В ходе заседания общего собрания его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем, секретарем и хранится в Учреждении.

4.7. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

Управляющий совет Учреждения формируется в составе 13 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета. Выборы проводятся открытым голосованием, простым большинством голосов при условии получения согласия лиц быть избранными в состав Управляющего совета.

В состав управляющего совета входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения - 4чел.;

-избранные представители обучающихся достигших возраста 14 лет – 1чел.;

- избранные представители работников Учреждения – 5 чел.;

- представитель Учредителя, которого назначает учредитель;

- директор Учреждения, который входит в состав совета по должности с правом одного решающего голоса;

- представители общественности 1 чел.

Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на три года, за исключением членов Совета из числа учащихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники Учреждения (в том числе директор) не могут быть избраны председателем управляющего совета.

Основными задачами Управляющего совета Учреждения являются:

- определение направлений развития Учреждения, особенностей его образовательных программ;

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий организации образовательного процесса;
- содействие совершенствованию механизмов обеспечения качества образования;
- рассмотрение и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- содействие повышению эффективности финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств, средств, полученных от приносящей доход деятельности (в случаях, не противоречащих федеральному законодательству), от пожертвований физических и юридических лиц и иных источников;
- содействие повышению уровня открытости деятельности Учреждения, формированию положительного имиджа Учреждения в социуме.

К компетенциям Управляющего совета Учреждения относятся:

- принятие программы развития Учреждения;
- согласование образовательных программ, профилей обучения, выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;
- определение режима занятий обучающихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий, реализации части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- согласование правил внутреннего распорядка;
- решение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- участие в разработке и согласовании локальных актов учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников учреждения;
- заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного и финансового года, отчета о самообследовании Учреждения;
- обсуждение локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;
- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений участников образовательных отношений.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводят не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Управляющего совета проводят:

- по инициативе председателя Управляющего совета;

- по требованию директора Учреждения;
- по требованию представителя учредителя;
- по заявлению члена Управляющего совета, которое подписано 1/4 или более членов от списочного состава Управляющего совета.

Управляющий совет может утвердить состав постоянных и временных комиссий, чтобы подготовить заседания и проекты решений.

На первом заседании выбирают председателя, заместителя председателя и секретаря Управляющего совета, которых можно переизбрать в течение срока полномочий совета.

Представитель Учредителя, обучающиеся и работники Учреждения (в том числе директор) не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола заседания, а также организует рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

Извещение о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Управляющего совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

Протоколы заседаний Управляющего совета Учреждения подписываются председателем Управляющего совета и секретарем и хранятся в Учреждении.

Заседания Управляющего совета правомочны, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов Управляющего совета. Выборы в члены Управляющего совета проводятся в случае, если его состав сформирован менее чем на половину от установленной численности. Новые члены управляющего совета должны быть выбраны или кооптированы в течение двух месяцев.

Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений. Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым или тайным голосованием квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер.

Управляющий совет вправе согласовывать локальные акты, которые отнесены уставом к совместной компетенции управляющего совета и других органов управления.

Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить предложения руководителю Учреждения по вопросам управления Учреждением, отнесенным к его компетенции.

Управляющий совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений Учреждения в различных инстанциях и в отношениях с Учредителем всеми допустимыми законом способами.

Управляющий совет не выступает от имени Учреждения по вопросам представительства интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону.

4.8. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет – коллегиальный орган, действующий бессрочно и объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей.

Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования (образовательной программы Учреждения, учебного плана, программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, определение списка учебников в соответствии утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных программ);
- обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- рассмотрение и согласование локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования;
- принятие решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации;
- координация деятельности методических объединений;
- заслушивание информации, отчётов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче аттестатов об основном общем, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- согласование отчисления ребенка в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- принятие решений о выдаче документов об образовании и обучении;
- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс;
- обобщение актуального педагогического опыта работы педагогических работников Учреждения;
- выбор направления научно-исследовательской деятельности, взаимодействия с научными организациями, экспериментальными площадками.
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований.

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета. Срок их полномочий 1 год.

Первое заседание совета созывает директор Учреждения. Педагогический совет Учреждения может созываться по инициативе директора по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

В дальнейшем очередное заседание совета инициирует председатель, внеочередное – проводится по требованию не менее 1/3 его состава.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало более 2/3 его членов. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения.

Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарём и хранятся в делах Учреждения.

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением;
- родители (законные представители) учащихся, при наличии согласия Педагогического совета.

Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам защиты прав и законных интересов Учреждения в сфере образовательной деятельности в различных властных инстанциях и в отношениях с Учредителем всеми допустимыми законом способами.

По вопросам представительства интересов Учреждения в сфере образования перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами, по вопросам совершения сделок не выступает от имени Учреждения.

Основными формами участия педагогических работников в управлении Учреждением являются:

- участие в коллегиальных органах управления Учреждением;
- учет мнения педагогических работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором;
- обсуждение с директором Учреждения, членами Управляющего совета, членами общего собрания работников вопросов, касающихся воспитательной, образовательной, финансово-хозяйственной работы Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- проведение педагогическими работниками консультаций с директором Учреждения по вопросам принятия локальных актов;
- получение от директора Учреждения, членов Управляющего совета информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы педагогических работников;
- участие в разработке и принятии коллективного договора Учреждения;
- иные формы участия, определенные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

4.9. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы, профессиональные союзы обучающихся и (или) работников организации, не являющиеся коллегиальными органами управления Учреждением.

Учреждение содействует деятельности вышеуказанных органов путем предоставления им помещений, обеспечения канцелярскими принадлежностями для ведения заседаний, информацией, по вопросам, находящимся в их компетенции, допускает представителей этих органов к участию в заседаниях коллегиальных органов управления учреждением. Деятельность советов обучающихся и советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся регулируется соответствующими Положениями о них.

При создании совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся порядок учета мнения и процедура взаимодействия с советами устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением осуществляется через изучение общественного мнения путем опросов, анкетирования и участия в работе коллегиального органа управления Учреждением - Управляющего совета.

4.10. Формы участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением.

Участие родителей в управлении Учреждением осуществляется через участие в работе коллегиального органа - Управляющего совета.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения и воспитания проводятся опросы: анкетирование (письменный), интервьюирование (устный).

4.11. Иные работники образовательных организаций.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового

распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами образовательного Учреждения. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, имеют право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов любыми, не запрещенными законом способами;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- внесение предложений по совершенствованию работы и технического обслуживания Учреждения;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- иные права в соответствии с законодательством РФ.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

-иные обязанности в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Учреждения.

Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении несут ответственность:

-за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, работник Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

-за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к ответственности в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-за причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с неисполнением своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Собственником закрепляется имущество на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства;

- имущество, переданное Учреждению Собственником;

- средства, полученные за предоставление платных образовательных услуг, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, определяемых Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, предусмотренными в Уставе, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества и если иное не установлено законом.

5.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым

имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем.

5.6. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято у Учреждения по решению Собственника полностью или частично в случаях и порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

5.7. Учредитель формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества, и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.8. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» Белгородской области.

5.9. Учреждение осуществляет операции с поступающим ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в органах Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законом) или в управлении финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район» Белгородской области.

5.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка

или несколько взаимосвязанных сделок, связанные с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату

5.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции.

6.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные виды локальных нормативных актов.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить Уставу

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение органов управления Учреждением, советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством первичной профсоюзной организации Учреждения в пределах их компетенции.

6.4. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором Учреждения после рассмотрения и (или) согласования педагогическим советом Учреждения и (или) Управляющим советом в пределах их компетенции.

6.5. Разработка и утверждение локальных нормативных актов (за исключением приказа) осуществляется в следующем порядке:

1) разработка локального нормативного акта производится в соответствии с приказом директора Учреждения (определяется работник ответственный за разработку локального нормативного акта, устанавливается порядок и срок разработки, согласования, утверждения);

2) подготовка проекта локального нормативного акта;

3) согласование проекта локального нормативного акта с соответствующим уполномоченным коллегиальным органом управления

Учреждения, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации - первичной профсоюзной организацией Учреждения;

4) подготовка локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в отношении проекта локального нормативного акта;

5) локальный нормативный акт утверждается приказом директора Учреждения, вносится в перечень локальных нормативных актов с присвоением раздела и номера (локальный нормативный акт утверждается в 1 экземпляре – оригинале, регистрационный номер проставляется на всех страницах).

6.6. После утверждения локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех участников образовательного процесса и работников Учреждения, на которых они распространяются.

6.7. Ознакомление участников образовательного процесса и работников Учреждения с локальным нормативным актом производится после его утверждения и присвоения регистрационного номера в течение 1 (одного) месяца.

6.8. Локальные нормативные акты обязательно размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

6.9. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены в порядке, предусмотренном п. 6.5. Устава.

Возможно принятие локального нормативного акта в новой редакции в полном объеме - путем утверждения нового локального нормативного акта.

6.10. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях:

1) реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

2) изменения законодательства Российской Федерации - не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации;

3) в иных случаях, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта Учреждения или отдельных его положений являются:

1) истечение срока его действия (если локальным нормативным актом был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт автоматически утрачивает силу);

2) вступление в силу федерального, регионального нормативного правового акта, содержащего отличные нормы права, по сравнению с действовавшим локальным актом.

3) иные случаи, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным

законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются Учреждением, утверждаются Учредителем и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждение допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения, и не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

8.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства учреждения по отношению к детям.

8.5. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

8.6. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.7. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр

юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

8.8. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии Учреждения и лицензии присоединенного юридического лица.

8.9. До принятия решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствий принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

8.10. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей с. Яблоново, с. Орехово, с. Агошевка.

8.11. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

8.12. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

8.13. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.14. При ликвидации Учреждения его имущество, после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссии для дальнейшего направления на цели развития образования муниципального района «Город Валуйки и Валуйский район».

В данном документе пронумерован,
прошнуровано и скреплено печатью
28 (двадцать восемь) листов

Директор МОУ «Яблоновская ООШ»
Валуйского района Белгородской области
Иванов
/Нектова Е.В./



