

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
Грайворонского района



от «24» января 2018 года № 28

Г.И. Бондарев

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Мокро-Орловская средняя
общеобразовательная школа»
Грайворонского района Белгородской области
(новая редакция)

г. Грайворон-2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мокро-Орловская средняя общеобразовательная школа» Грайворонского района Белгородской области (далее—Учреждение) создано на основании постановления администрации Грайворонского района в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мокро-Орловская средняя общеобразовательная школа» Грайворонского района Белгородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Мокро-Орловская СОШ».

Тип Учреждения в качестве образовательной организации: общеобразовательное.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип: бюджетное.

1.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и настоящим Уставом.

1.3. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

1.5. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения.

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

1.7. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Муниципальный район «Грайворонский район» Белгородской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области исполняет администрация Грайворонского района (далее-Учредитель). Место нахождения Учредителя: 309370, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, улица Комсомольская, дом 21.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области исполняет администрация Грайворонского района (далее-Собственник).

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждению средств, а также недвижимого имущества.

1.9. Место нахождения Учреждения: 309392, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, село Мокрая Орловка, улица Центральная, дом 45.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 309392, Россия, Белгородская область, Грайворонский район, село Мокрая Орловка, улица Центральная, дом 45.

1.10. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников в Учреждении обеспечивается штатным медицинским персоналом областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Грайворонская центральная районная больница» по договору с Учреждением, который наряду с руководством и работниками Учреждения, несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся и воспитанников, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников осуществляется в Мокроорловском отделении врача общей практики.

1.11. Организация питания обучающихся и воспитанников групп детей дошкольного возраста в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении выделяется помещение для организации питания обучающихся, а также специальные помещения для хранения и приготовления пищи. Организация питания обучающихся и воспитанников в Учреждении осуществляется за счет муниципальных средств, спонсоров, родителей (законных представителей) обучающихся согласно договорам с организациями, осуществляющими поставку продуктов питания в Учреждение. Обучающиеся и воспитанники питаются в соответствии с утвержденным в Учреждении графиком.

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

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

1.14. К компетенции Учреждения относятся:

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

2) материально-техническое обеспечение Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

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

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ;

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

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

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

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

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

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

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации

питания обучающихся и работников;

15) создание условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

16) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством субъектов Российской Федерации;

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

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

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

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. В качестве основной цели деятельности Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

- образовательные программы дошкольного образования;

- дополнительные общеобразовательные программы следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической;

- дополнительные общеразвивающие программы;

- программы профессионального обучения.

Дополнительными видами деятельности могут быть: присмотр и уход за детьми, организация питания детей; организация отдыха в каникулярное время; предоставление психолого-педагогической, логопедической, медицинской (при наличии соответствующей лицензии) и социальной помощи детям.

Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) и педагогические работники Учреждения.

Правила приема граждан в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право осуществления образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

2.4. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с общеобразовательными программами четырех уровней общего образования:

- первый уровень-дошкольное образование;
- второй уровень-начальное общее образование;
- третий уровень-основное общее образование;
- четвертый уровень-среднее общее образование.

2.5. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Основной задачей дошкольного образования является разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Учреждение обеспечивает воспитание, обучение, а также присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (при наличии соответствующих условий).

Дошкольное образование в Учреждении организовано по пятидневной рабочей неделе с 10-часовым пребыванием воспитанников и календарным временем посещения круглогодично. Ежедневный график работы с 7-30 до 17-30 часов. В субботу, воскресенье и праздничные дни дошкольная группа не работает. Учреждение обеспечивает ребенка (воспитанника) сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак: 8-30-9-00; второй завтрак: 10-30-11-00; обед: 12-00-13-00; полдник: 15-30), необходимым для его нормального роста и развития, обеспечивать соблюдение режима питания и его качество.

Прием детей осуществляется в соответствии с правилами приема и определяется договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

2.6. 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).

2.7. 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 Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

2.8. 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.

2.9. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой—комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных законодательством, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно. Учреждение разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

Учреждением в соответствии с лицензией реализуются дополнительные общеобразовательные программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей.

2.10. Учебная нагрузка, в том числе внеучебная нагрузка, расписание и режим занятий обучающихся определяются в соответствии с требованиями государственных санитарных эпидемиологических правил и нормативов.

2.11. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием осуществляется в соответствии с положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.12. Учреждение имеет право осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

организация присмотра и ухода за обучающимися; отдых и оздоровление детей; обучение по дополнительным образовательным программам технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей; профессиональное обучение (в соответствии с лицензией); репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения; организация кружков хореографического искусства и танцев; организация кружков по обучению живописи и народным промыслам; организация кружков по кройке и шитью, вязанию, домоводству;

образовательные физкультурно-спортивные услуги (услуги спортивно-оздоровительных групп, групп спортивной направленности по видам спорта, спортивных секций); физкультурно-спортивные услуги (услуги организациям, учреждениям, физическим лицам по организации и проведению занятий, мероприятий, соревнований с предоставлением спортивных сооружений и инвентаря, организация занятий в абонементных группах с населением, организация проката спортивного инвентаря);

услуги по пропаганде спортивных мероприятий; услуги по обучению различным видам спорта; услуги по проведению занятий в оздоровительных группах; услуги по организации и проведению спортивных праздников, соревнований и турниров; услуги по организации и проведению спортивно-зрелищных вечеров и концертов; услуги по лечебной физкультуре; услуги логопедов по лечению дефектов речи;

услуги консультационные по здоровому образу жизни; консультации по занятиям физкультурой; консультации по рациональному питанию; консультации по профилактике

вредных привычек; организация досуга детей и подростков; помощь социально-психологическая; услуги консультационные, предоставляемые семьям по вопросам профессиональной ориентации, получения образования и трудоустройства; услуги туристические экскурсионные; перевозки специальными пассажирскими школьными автобусами (автомобилями); услуги по аренде легковых автомобилей с водителем; услуги по аренде автобусов с водителем; услуги по обеспечению доступа к электронным публикациям и оцифрованным образцам архивных документов через Интернет; производство готового программного обеспечения и предоставление прав на его использование; услуги проектирования и оформления страниц в сети Интернет (услуги веб-дизайна); услуги профессиональные, связанные с использованием вычислительной техники, прочие; услуги, связанные с базами данных, интерактивными публикациями, поиском в сети Интернет.

2.13. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения после рассмотрения и принятия коллегиальными органами.

2.14. Особенности образовательной деятельности Учреждения является организация индивидуального отбора обучающихся для получения основного общего и среднего общего образования с углублённым изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством субъекта Российской Федерации.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям, а также обучение по индивидуальным учебным планам и программам.

В установленном порядке при наличии соответствующих условий в Учреждении могут открываться классы (группы) различного уровня и направленности: классы (группы) с углублённым изучением отдельных предметов, классы (группы) с профильным обучением и другие.

Организация образовательного процесса в классах различного уровня и направленности осуществляется в соответствии с образовательными программами соответствующего уровня и направленности.

Для преподавания профильных дисциплин и курсов по выбору могут приглашаться преподаватели из числа профессорско-преподавательских составов других учебных заведений.

Организация и координация учебно-воспитательной, научно-методической и исследовательской работы в Учреждении осуществляется руководством при участии привлекаемых к образовательному процессу работников ВУЗов и других учебных заведений.

Учреждение обеспечивает индивидуальное обучение на дому обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья и (или) решением психолого-медико-педагогической комиссии. Организация индивидуального обучения на дому осуществляется по адаптированным основным общеобразовательным программам. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися. При организации индивидуального обучения на дому выделяется количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Родители (законные представители) обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

2.15. Основной формой организации учебно-воспитательной работы в Учреждении является урок.

2.16. В Учреждении устанавливается следующий режим занятий:

2.16.1. Начало учебных занятий в 8 часов 30 минут. Продолжительность уроков: для 1-х классов (1 полугодие – 35 минут, 2 полугодие – 40 минут); для 2-11-х классов - 45 минут. В 1-х классах уроки проводятся с обязательным проведением двух динамических пауз по 1,5-2 минуты каждая. Они проводятся на 10-й и 20-й минутах урока (за исключением уроков физкультуры, ритмики и т.п.).

Для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школьного обучения применяется постепенное увеличение ежедневной учебной нагрузки (использование «ступенчатого» режима обучения): в сентябре-октябре проводится ежедневно по 3 урока. Остальное время заполняется целевыми прогулками, экскурсиями, физкультурными занятиями, развивающими играми. Со второй учебной четверти (ноябрь, декабрь) ежедневно проводится по 4 урока. Продолжительность перемен между уроками - не менее 10 минут. В середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

2.16.2. Количество часов, отведенных на освоение обучающимися учебного плана общеобразовательной организации, состоящего из обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, не должно в совокупности превышать величину недельной образовательной нагрузки. Величина недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий), реализуемая через урочную и внеурочную деятельность, определяется в соответствии с СанПиН для общеобразовательных учреждений. Учебные занятия проводятся в одну смену. Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

2.16.3. Продолжительность перемен устанавливается с учетом времени, необходимого для активного отдыха и питания обучающихся.

2.16.4. Для обучающихся 1-11 классов установлена пятидневная учебная неделя с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного обучающегося. При соблюдении учебных и санитарно-гигиенических нормативов возможно введение шестидневной учебной недели для всех классов.

2.17. В Учреждении ведется учет посещаемости воспитанников и обучающихся.

2.18. В целях проверки знаний обучающихся установлена текущая, промежуточная и итоговая аттестация.

2.19. Уровень знаний обучающихся определяется по результатам контрольных работ, срезов, диктантов, изложений, сочинений, самостоятельных работ, экзаменов, устных и письменных ответов обучающихся, с обязательным занесением оценок в классный журнал и дневник обучающегося.

2.20. Система оценивания качества освоения образовательных программ обучающимися при проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации ведется по следующей пятибалльной (отметочной) системе: 5–«отлично», 4–«хорошо», 3–«удовлетворительно», 2–«неудовлетворительно», 1–«плохо».

2.21. Текущая аттестация осуществляется в классах 2-3 уровня по четвертям, в классах 4 уровня по полугодиям, отметки по текущей аттестации выставляются за два-три дня до окончания учебных занятий четверти (полугодия). 1 класс работает в режиме безотметочного обучения. Аттестация обучающихся начинается со второго класса.

2.22. Обучающимся, получившим неудовлетворительные отметки по одному и более предметам при аттестации, устанавливаются сроки повторной аттестации.

2.23. Промежуточная аттестация обучающихся 1-8 классов и 10 класса проводится в форме устных и письменных зачетов, собеседований, защиты творческой работы, тестирования, итоговой контрольной работы и других.

2.24. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с оценкой знаний по предмету за четверть (полугодие) или учебный год обучающемуся предоставляется возможность

пересдачи по соответствующему предмету комиссии, образованной педагогическим советом Учреждения.

2.25. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования и профессиональных образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

2.26. Государственная итоговая аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с положением о государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации;

2.27. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию 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;

2.28. Учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.

2.29. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.30. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

2.31. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется его Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить нормам трудового законодательства Российской Федерации.

При приеме на работу руководство Учреждения знакомит принимаемого работника под роспись со следующими документами: Уставом Учреждения; Коллективным договором; Правилами внутреннего трудового распорядка; Должностными инструкциями; Инструкциями и другими документами по охране труда и технике безопасности и другими документами, характерными для Учреждения.

Основанием для издания приказа о приеме на работу является трудовой договор, заключенный с работником в письменной форме. Отказ работника от заключения трудового договора является основанием для отказа в приеме на работу.

Условия оплаты труда работника Учреждения указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в Учреждении системы оплаты труда.

2.32. За работниками, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена (государственной итоговой аттестации обучающихся) в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (государственной итоговой аттестации обучающихся), сохраняются гарантии,

установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Учреждения;

- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения;

- является распорядителем денежных средств Учреждения, в пределах своей компетенции, открывает и закрывает в учреждениях казначейства счета Учреждения;

- заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Учреждения;

- в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);

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

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и правила поведения для обучающихся Учреждения, иные локальные акты, организует и контролирует их исполнение;

- организует разработку программы развития Учреждения и представляет ее на утверждение управляющему Совету, организует реализацию утвержденной программы развития Учреждения;

- организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных и учебных программ, учебных планов и других учебно-методических документов;

- утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;

- разрабатывает и представляет на согласование Управляющему совету план финансово-хозяйственной деятельности и организует его исполнение;

- представляет управляющему совету на утверждение отчет по итогам учебного и финансового года для последующего доклада Учредителю и отчета перед общественностью, содействует его обнародованию;

- налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет расстановку педагогических кадров;

- составляет и утверждает штатное расписание, должностные обязанности работников;

- принимает на работу и увольняет работников Учреждения;

- определяет надбавки к заработной плате творчески работающим педагогическим работникам, представляет работников Учреждения к премированию и награждению с учетом мнения педагогического совета;

- создает условия для творческого роста педагогических работников Учреждения, применения ими передовых форм и методов обучения, осуществления педагогических экспериментов;

обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в Учреждении, выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;

формирует контингент обучающихся Учреждения;

обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;

организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, содействует деятельности учительских (педагогических) организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности Учреждения;

организует работы по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством, Уставом Учреждения и локальными актами, возглавляет гражданскую оборону Учреждения;

обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Учреждения;

назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;

контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов и воспитателей, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;

назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей;

решает все другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции управляющего совета Учреждения и Учредителя;

несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

3.3. Директор назначается Учредителем на срок, определяемый Учредителем.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено Уставом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

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

3.4. Структура, порядок формирования, срока полномочий и компетенции органов управления образовательной организацией.

Органами (формами) самоуправления в Учреждении являются:

Общее собрание (конференция) работников Учреждения; Управляющий совет Учреждения; Педагогический совет Учреждения; Родительский комитет Учреждения.

В Учреждении могут создаваться и другие формы самоуправления и самоорганизации участников образовательного процесса Учреждения.

3.4.1. **Общее собрание (конференция)** работников Учреждения (далее – конференция) является высшим органом самоуправления в Учреждении.

В конференции участвуют все работники Учреждения.

Конференция проводится по мере необходимости, по инициативе руководства Учреждения и (или) по предложению Учредителя, но не реже одного раза в год. Конференция действует бессрочно.

Конференция правомочна, если на заседании присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. Для ведения заседания конференции и протокола заседания из его членов избираются председатель и секретарь. Процедура голосования определяется конференцией.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании конференции. Протоколы заседаний конференции записываются секретарем в книге протоколов заседаний конференции. Каждый протокол подписывается председателем Конференции и секретарем. Книга протоколов конференции входит в номенклатуру дел Учреждения и хранится в Учреждении. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

К основным полномочиям Конференции относятся:

- 1) обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 2) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 3) обсуждение и утверждение коллективного договора;
- 4) организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора:
 - по охране труда и соблюдению техники безопасности;
 - по разрешению вопросов социальной защиты;
 - по контролю исполнения трудовых договоров работников Учреждения (порядок заключения коллективного договора определяется сторонами в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 42 ТК РФ);
 - по разрешению трудовых споров.
- 5) обсуждение Устава Учреждения, локальных актов в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения, номенклатура дел и др.).
- 6) обсуждение внесенных изменений в Устав Учреждения, другие локальные акты в пределах установленной компетенции;
- 7) представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- 8) обсуждение и утверждение графика отпусков работников Учреждения;
- 9) принятие текста договора между Учреждением и родителями (законными представителями), а также дополнительных соглашений к нему;
- 10) рассмотрение и утверждение плана мероприятий по устранению предписаний органов государственного контроля (надзора);
- 11) обсуждение вопросов необходимости реорганизации и ликвидации Учреждения.

3.4.2. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, действующим бессрочно и реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением. Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на пять лет, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

В состав управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители обучающихся 9-11 классов, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители общественности.

Управляющий совет Учреждения формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном локальными актами о выборах и кооптации членов Управляющего совета:

- представителей из числа родителей (законных представителей) - 3 человека;
- представителей трудового коллектива Учреждения – 3 человека;

- представителей из числа обучающихся – 1 человек;
- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения – 2 человека;
- представителя Учредителя -1 человек;
- директора Учреждения.

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

Компетенция Управляющего совета:

- 1) утверждение программы развития Учреждения;
- 2) согласование школьного компонента федерального государственного стандарта общего образования и профиля обучения;
- 3) определение режима занятий обучающихся (в том числе, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий);
- 4) принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- 5) содействие привлечению внебюджетных средств;
- 6) рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
- 7) контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- 8) принятие, локальных актов Учреждения, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса.
- 9) рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании Учреждения;
- 10) ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях работников Учреждения, родителей, обучающихся;
- 11) определение порядка и критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- 12) согласование уровня стимулирования деятельности работников Учреждения по результатам труда (по представлению Комиссии по распределению стимулирующих баллов оплаты труда);
- 13) согласование положения о порядке оказания Учреждением дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- 14) рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей)

Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Управляющий совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на заседании.

Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений.

Права и обязанности членов управляющего совета, регламент работы, другие вопросы функционирования управляющего совета определяются положением об управляющем совете.

3.4.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета.

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

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря.

Компетенция педагогического совета:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- 3) утверждение учебных планов, образовательных программ, рабочих программ, перечня учебников и учебных пособий из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации, календарного графика;
- 4) принятие решения о порядке, форме и сроках проведения промежуточной аттестации; о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- 5) разрешение вопросов о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся федеральной медалью «За особые успехи в учении», региональными золотой и серебряной медалями «За особые успехи в учении», похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- 6) принятие решения об отчислении (исключении) обучающихся, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом Учреждения;
- 7) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- 8) обсуждение и утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- 9) решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- 10) выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- 11) разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- 12) утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный учитель России» и почетному знаку «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- 13) о допуске выпускников Учреждения к государственной итоговой аттестации;
- 14) принятие решения о выдаче выпускникам 9 и 11(12) классов аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- 15) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным 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.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет 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 секретарем и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Принятые на заседании педагогического совета решения и отраженные в протоколе имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.4.4. Родительский комитет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и Учреждения. Родительский комитет реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием, имеет управленческие полномочия по решению ряда вопросов функционирования и развития Учреждения.

Члены Родительского комитета Учреждения избираются сроком на один год из числа родителей (законных представителей) обучающихся, за исключением членов Родительского комитета из числа родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении

Деятельность членов родительского комитета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллективности принятия решений, гласности.

В состав родительского комитета входят:

- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования (не более 2-х человек от уровня);
- представители руководства Учреждения.

Члены из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования избираются родительскими собраниями обучающихся.

Возглавляет родительский комитет председатель, избираемый из числа его членов путем открытого голосования простым большинством голосов. Председатель родительского комитета имеет право присутствовать на педагогическом совете.

Первое заседание родительского комитета созывается директором школы, не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании избираются председатель и секретарь родительского комитета, при необходимости заместитель (заместители) председателя.

Компетенция родительского комитета:

- а) защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей);
- б) содействие созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;
- в) принятие участия в организации и проведении мероприятий, не предусмотренных учебным планом (вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.);
- г) содействие объединению усилий семьи и Учреждения в обучении и воспитании детей и подростков;
- д) предложения по организации выбора пяти-или шестидневной учебной недели.

Заседания родительского комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (учебную четверть). Заседания родительского комитета могут быть инициированы председателем Родительского комитета, руководителем Учреждения, 1/3 численного состава членов комитета.

Заседание родительского комитета правомочно, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава. Обязанности по организации и проведению заседаний Родительского комитета возлагаются на его председателя.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов путем открытого голосования и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комитета.

Организация деятельности родительского комитета Учреждения определяется локальным актом Учреждения Положение о родительском комитете.

3.5. В целях рассмотрения сложных педагогических, научно-методических вопросов организации учебно-воспитательного процесса, опытно-экспериментальной работы, изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении могут действовать научно-методический, экспертный и другие советы, сопровождающие образовательный процесс.

3.6. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

3.7. Компетенция Учредителя по управлению Учреждением определяются действующим законодательством, настоящим Уставом и составляет:

- право на реорганизацию и ликвидацию Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений Устава Учреждения;
- получение ежегодного отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах образовательной деятельности;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;
- право контроля за соблюдением законодательства при осуществлении уставной деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами.

3.8. Учредитель имеет право:

- предлагать кандидатуры для кооптации в состав управляющего совета Учреждения;
- назначать своего представителя в управляющий совет Учреждения с правом решающего голоса;
- отказать в утверждении состава управляющего совета Учреждения в случае выявления нарушений процедуры его формирования;
- приостанавливать исполнение необоснованных решений управляющего совета Учреждения с указанием мотивов приостановления и предложением повторного рассмотрения вопроса;
- выносить окончательное решение по спорам между управляющим советом Учреждения и директором Учреждения;
- вынести управляющему совету Учреждения предупреждение о роспуске в случаях грубого нарушения законодательства в деятельности управляющего совета;
- издать приказ (распоряжение) о роспуске управляющего совета Учреждения и формировании управляющего совета в новом составе при выявлении в его деятельности неоднократных и грубых нарушений законодательства;
- получать от управляющего совета Учреждения ежегодно не позднее 1 ноября каждого года доклад о состоянии дел в Учреждении.

3.9. Учредитель обязан:

- обеспечить государственную регистрацию Устава Учреждения и локальных актов, подлежащих регистрации;
- содействовать формированию управляющего совета Учреждения;
- назначать в управляющий совет Учреждения своего представителя с правом голоса;
- утверждать избранный состав управляющего совета Учреждения для последующего проведения кооптации членов управляющего совета;
- утверждать полный состав управляющего совета Учреждения и зарегистрировать его по произвольной форме, регистрационную документацию (журнал) советов

образовательных учреждений внести в свою номенклатуру дел с установленным сроком хранения не менее 10 лет с последующей передачей в архив;

-признавать в своей деятельности решения управляющего совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции;

-оказывать содействие, в т.ч. путем изыскания дополнительных средств, в обучении и повышении квалификации членов управляющего совета Учреждения, в создании для них нормальных условий работы.

3.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют права, обязанности и ответственность согласно должностным обязанностям.

4.4. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

4.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: приказами и распоряжениями директора Учреждения; решениями; договорами (в том числе коллективным договором); правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами приема в учреждение, правила поведения обучающихся и т.д.); расписаниями (распорядками); порядками; планами; графиками; инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по делопроизводству, инструкциями по охране труда и т.д.); положениями (в том числе положениями об органах самоуправления Учреждением, о подразделениях учреждения, об аттестации, об оплате труда, о формах получения образования и т.д.).

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

4.3. 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 проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и другие.

4.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

4.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов).

4.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

4.7. Директор Учреждения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения, до его утверждения в Родительский комитет, совет обучающихся, а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации - выборный орган первичной профсоюзной организации Учреждения.

4.8. Родительский комитет, Совет обучающихся, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта

указанного локального нормативного акта высказывает письменное либо устное мотивированное мнение по проекту.

4.9. В случае если мотивированное мнение Родительского комитета, совета обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Родительским комитетом, советом обучающихся, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения вправе утвердить локальный нормативный акт.

4.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

5. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Бюджетное Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Имущество бюджетного Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного учреждения является муниципальный район «Грайворонский район» Белгородской области.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

Собственник имущества Учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

Имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Бюджетное Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и уставом.

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

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

5.5. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.6. Руководитель бюджетного Учреждения несет перед бюджетным Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.7. Финансовое обеспечение образовательной деятельности бюджетного Учреждения осуществляются на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: регулярные и единовременные поступления от Учредителя; добровольные имущественные взносы и пожертвования; выручка от реализации услуг, работ, товаров; доходы, получаемые от собственности Учреждения; другие, не запрещенные законом поступления.

5.8. Бюджетное Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного Учреждения.

5.9. Муниципальное задание для бюджетного Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя.

Бюджетное Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Бюджетное 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.

5.10. Бюджетное Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

Бюджетное Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

5.11. Бюджетное Учреждение осуществляет в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, полномочия соответственно федерального органа государственной власти (государственного органа), исполнительного органа

государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным Учреждением Учредителем или приобретенных бюджетным 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.

5.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным Учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.14. Муниципальное задание формируется для бюджетного Учреждения, определенного в соответствии с решением органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются местной администрацией в отношении муниципального бюджетного Учреждения.

5.15. Учреждение вправе оказывать обучающимся, населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги согласно настоящего Устава не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

- потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования обучающихся в Учреждении и их родителей;

- информация о платных образовательных услугах и порядке их оказания предоставляется родителям (законным представителям) в полном объеме;

- Учреждением разрабатывается Положение о платных образовательных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает;

- Учреждение заключает договор с родителями;

- директором Учреждения издается приказ по Учреждению об организации платных образовательных услуг;

- родители оплачивают услуги в установленном порядке, предъявляя Учреждению квитанции об оплате, сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

Учреждение имеет право привлекать сторонние организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной

законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенного на территории муниципального образования Мокроорловское сельское поселение муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области, не допускается без учета мнения жителей Мокроорловского сельского поселения.

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

6.4. Реорганизация учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

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

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

6.6. 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.

6.7. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа Учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.8. Принятию решения о ликвидации учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

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

6.10. 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.

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

Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся по согласию их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения для продолжения освоения общеобразовательных программ.

6.12. При ликвидации Учреждения денежные средства и имущество за вычетом платежей по исполнению обязательств, направляются на цели развития образования.

6.13. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по предложению Учреждения, принимаются на Конференции участников образовательного процесса Учреждения, утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и местной администрации муниципального образования и подлежат 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.

Прошито и пронумеровано

_____ листов

Руководитель аппарата главы
администрации Гайворонского
района


Е.А. Адаменко

