

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023200976831 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 16.09.2020 за
ГРН 2203200148446



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 2E9BVB009CAB638B4419142137699689
Владелец Руденок Александр Николаевич
Межрайонная ИФНС России №10 по Брянской области
Действителен: с 13.04.2020 по 13.04.2021

Утверждено:

Постановлением администрации

Стародубского муниципального округа
№ 151 от «04» 09 2020 г.

Врио главы администрации

А.В.Подольный

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕЛИОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
(новая редакция)

Устав принят
на заседании Совета школы
протокол №1 от 26 августа 2020 года

2020 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального учреждения образования (далее Устав) регулирует деятельность унитарной некоммерческой организации – Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Елионская средняя общеобразовательная школа» Стародубского муниципального округа Брянской области (далее – Учреждение).

Учреждение является правопреемником Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Елионская средняя общеобразовательная школа» Стародубского муниципального района Брянской области.

1.2. Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение, организационно-правовая форма организации - муниципальное учреждение, тип учреждения – бюджетное.

1.3. Официальное полное наименование организации – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Елионская средняя общеобразовательная школа» Стародубского муниципального округа Брянской области. Официальное сокращенное наименование - МБОУ «Елионская СОШ»

1.4. Место нахождения:

Фактический адрес: 243 270 Брянская область, Стародубский район, с. Елионка, ул. Магистральная, д.2.

Юридический адрес: 243 270 Брянская область, Стародубский район, с. Елионка, ул. Магистральная, д.2.

1.5. Учредителем Учреждения является администрация Стародубского муниципального округа Брянской области, собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Стародубский муниципальный округ Брянской области.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, Стародубского муниципального округа Брянской области и настоящим Уставом. 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.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Учреждение имеет в оперативном управлении имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. 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 Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.10. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.13. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы здравоохранения, находящиеся на территории муниципального образования Стародубский муниципальный район Брянской области. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.14. Организация питания по согласованию с Учредителем осуществляется Учреждением совместно с предприятием общественного питания на договорной основе в специально отведенном помещении, где так же должно быть предусмотрено помещенис для хранения и приготовления пищи.

1.15. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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 (филиалы, представительства и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении утверждаемого Учреждением.

Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций.

1.17. В Учреждении допускается создание в рамках действующего законодательства детских общественных и творческих объединений, целью которых является организация досуга и развития обучающихся.

1.18. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для всестороннего развития личности.

2.2. Основной целью Учреждения является:

- 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) (начальное общее образование);

- 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) (основное общее образование);

- 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 (среднее общее образование).

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация дополнительных общобразовательных программ следующей направленности:

- технической
- естественнонаучной
- физкультурно-спортивной
- художественной
- туристско-краеведческой
- социально-педагогической

- реализация дополнительных общеразвивающих программ

Организация работы групп продленного дня;

Организация отдыха и оздоровления, обучающихся в каникулярное время;

- психолого-педагогическая диагностика;
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическая помощь обучающимся;
- помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации;
- оказание методической помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность;
- транспортное обеспечение обучающихся.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе. Учреждение не вправе отказать от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.6. 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 настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. Для достижения своих уставных целей и выполнения задач Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями и в порядке определенном соответствующим положением.

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

2.9. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.10. При оказании платных образовательных услуг Учреждением заключается договор об образовании на обучении по дополнительным образовательным программам с заказчиком таких услуг. При предоставлении платных услуг Учреждение руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы защиты прав заказчика и правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными соответствующим постановлением Правительства Российской Федерации.

2.11. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.12. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

- прием обучающихся в Учреждение;
- 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 такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
- создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

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 его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе вступать в образовательные объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

- 1) утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- 2) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- 3) определение перечня особо ценного движимого имущества;

4) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

5) согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

6) установление соответствия расходованию денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;

7) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

8) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

9) обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;

10) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) формирование и утверждение муниципального задания;

12) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

13) контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;

14) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения с правом решающего голоса;

16) установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

17) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;

18) назначение и освобождение от должности директора Учреждения, по представлению отдела образования;

19) предоставление субсидии для организации питания обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета;

20) закрепление за Учреждением имущества, осуществление изъятия указанного имущества в порядке, установленном действующим законодательством;

21) предоставление Учреждению земельных участков, зданий, сооружений, а также иного необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения;

22) закрепление Учреждения за конкретными территориями района;

23) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения в случаях и пределах, установленных гражданским законодательством Российской Федерации.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя. Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

3.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципального образования Стародубский муниципальный округ Брянской области, настоящего Устава, трудового договора. Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.5. Директор Учреждения:

-действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

-распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;

-определяет структуру Учреждения;

-по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;

-в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- совместно с Советом Учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- создаст условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
- создаст условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

- осуществляет иные полномочия, вытекающие из норм гражданского, налогового и трудового законодательства Российской Федерации

3.6. Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения Совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

3.7. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- нарушение установленного режима секретности;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений Учредителю об имуществе, являющемся собственностью муниципального образования и находящимся в оперативном управлении Учреждения.

3.8. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

3.9. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников

- Совет Учреждения

- педагогический совет

- родительский комитет

3.10. Основной задачей общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности учреждения.

3.10.1. К компетенции общего собрания работников относятся:

- обсуждение и принятие решений, касающихся жизнедеятельности Учреждения, за исключением вопросов, разрешение которых входит в компетенцию иных органов управления Учреждения;

- обсуждение и принятие коллективного договора и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работником;

- принятие решения о создании комиссии по трудовым спорам, в том числе определении ее численности и срока полномочий;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении;

- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- принятие решения об объявлении забастовки и выборе органа, возглавляющего ее;

- контроль за выполнением принятых решений;

3.10.2. Общее собрание работников Учреждения включает всех работников независимо от занимаемой должности. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее двух третей состава от общей численности работников, решения собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании.

3.10.3. Регламент работы, в том числе избрание председательствующего собрания, форма голосования по принимаемым вопросам определяются общим собранием. Решения оформляются протоколом.

3.11. Совет Учреждения является высшим органом самоуправления, т.к. представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников. Совет работает в контакте с администрацией и общественными организациями учреждения

3.11. 1. Функции Совета Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в пределах своей компетенции в период между выборами;

- обсуждает и принимает программу развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);

- представляет вместе с директором Учреждение во всех инстанциях;
- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся;

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивает отчеты руководителя Учреждения и его заместителей о проделанной работе;
- вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;
- знакомится со всеми актами проверки Учреждения, итогами аттестации Учреждения;
- заслушивает отчёты руководителей органов самоуправления о проделанной работе;
- принимает решение по вопросу охраны Учреждения и другим вопросам, которые не регламентированы

Уставом Учреждения;

- принимает решение по вопросу установления требований к одежде обучающихся;
- контролирует выполнение принятых решений;

3.11.2. Совет формируется из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Учреждения, избранных открытым голосованием на соответствующих собраниях обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Учреждения. Количество представителей, направленных для участия в Совете определяется на соответствующих собраниях самостоятельно – по 5 представителей от каждой из групп.

3.11.3. Срок полномочий Совета составляет 2 года.

3.11.4. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе. Заседания Совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета Учреждения могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Решения Совета Учреждения доводятся до сведения всех участников образовательного процесса. На заседаниях Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем. Заседания Совета Учреждения являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательного процесса, представители Учредителя и органов самоуправления. Решения Совета доводятся до всех участников образовательного процесса. Члены Совета имеют право присутствовать на всех мероприятиях воспитательного характера для обучающихся. Члены Совета имеют право присутствовать на заседаниях родительского комитета.

3.11.5. Совет несёт ответственность за выполнение принятого плана работы и правильность принятых решений. Председатель Совета ежегодно отчитывается о проделанной работе перед участниками образовательного процесса.

3.11.6. Документация Совета Учреждения:

- каждое заседание Совета протоколируется. Протокол ведёт секретарь Совета, избранный на первом заседании. В протокол заносится повестка дня Совета, кратко записываются выступления присутствующих, все предложения и замечания, решения по каждому вопросу.

- протоколы записываются в журнал протоколов Совета Учреждения. Каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарём. Книга протоколов должна быть пронумерована, прошнурована и подписана председателем Совета с указанием количества страниц.

- книга протоколов хранится в делах Учреждения. Она передаётся по акту каждому вновь избранному председателю Совета Учреждения.

3.11.7.. Директор Учреждения вправе приостановить решение Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

3.12. Педагогический совет Учреждения — постоянно действующая форма самоуправления в Учреждении, созданная для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов, их совершенствования, обмена передовым педагогическим опытом.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники, педагоги дополнительного образования, администрация Учреждения. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета на учебный год.

3.12.1. Педагогический совет реализует государственную политику в области образования: определяет направления деятельности педагогических работников на совершенствование учебно-воспитательного процесса; содержание работы по методической теме Учреждения; определяет приоритетные направления развития; обобщает передовой педагогический опыт и возможные формы его массового внедрения в практику; анализирует вы-

полнение годового плана работы и даёт оценку результатам учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива за учебный год.

3.12.2. Педагогический совет осуществляет функции:

- обсуждает и принимает годовой план работы Учреждения;
- обсуждает и принимает календарный учебный график;
- разрабатывает и принимает образовательные программы Учреждения;
- обсуждает и принимает локальные акты Учреждения;
- осуществляет текущий контроль успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, о прекращении образовательных отношений;
- принимает решение о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов, выдаче документов об образовании;
- принимает решение о поощрении обучающихся и педагогических работников Учреждения;
- заслушивает администрацию и педагогических работников Учреждения по вопросам учебно-воспитательного процесса;
- делегирует представителей педагогического совета в Совет Учреждения;
- контролирует выполнение решений предыдущего педагогического совета;
- решает иные вопросы, входящие в его компетенцию;

3.12.3. Педагогический совет отвечает за:

- выполнение годового плана работы Учреждения, образовательных и воспитательных программ;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству;
- осуществление контроля за выполнением принятых решений;

3.12.4. Организация работы педагогического совета:

Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом Учреждения. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, не реже 4 раз в течение учебного года (по окончании учебных триместров). Повестки дня всех педагогических советов доводятся до сведения педагогических работников на августовском педагогическом совете Учреждения. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нём присутствовало не менее двух третей членов педагогического совета. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета (т.е. директора Учреждения).

За выполнение решений педагогического совета несёт ответственность конкретное лицо, указанное в решении. На каждом педагогическом совете перед членами педагогического совета отчитываются ответственные лица.

Председатель педагогического совета (директор Учреждения), несогласный с решением педагогического совета, имеет право приостановить выполнение данного решения и незамедлительно сообщить об этом Учредителю. Учредитель обязан рассмотреть данное заявление и в установленный законом срок вынести окончательное решение.

3.12.5 Документация педагогического совета:

Каждое заседание педагогического совета протоколируется и записывается в книге протоколов педагогических советов. В книгу протоколов записывается повестка дня каждого педагогического совета, ход обсуждения, предложения и замечания членов педагогического совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования. Протоколы педагогического совета ведёт секретарь.

3.13. Родительский комитет Учреждения — одна из форм школьного самоуправления.

В состав родительского комитета избираются представители родителей обучающихся по одному от каждого класса. Родительский комитет избирается сроком на один год на классных родительских собраниях и утверждается на общешкольном родительском собрании.

Общешкольный родительский комитет возглавляет председатель, которого избирают на первом заседании членов родительского комитета. В состав общешкольного родительского комитета педагогический совет Учреждения делегирует одного из членов администрации Учреждения. В своей работе общешкольный родительский комитет руководствуется положением о родительском комитете.

3.13.1. Основные задачи и функции родительского комитета:

- совершенствование условий учебно-воспитательного процесса;
- защита интересов обучающихся и их родителей;

-помощь педагогическому коллективу в проведении мероприятий, вечеров отдыха, дискотек, туристских походов;

- работа по выявлению социально незащищенных детей, нуждающихся в материальной помощи и обеспечении бесплатным питанием;

- помощь в подготовке Учреждения к новому учебному году;

- контроль за организацией и качеством питания обучающихся;

- организация работы с родителями по педагогическому всеобучу, оказание помощи администрации Учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;

- работа по профилактике правонарушений и безнадзорности;

- контроль за выполнением принятых решений;

3.13.2. Родительский комитет Учреждения имеет право:

- обращаться с запросами и предложениями к администрации Учреждения и органам самоуправления и получать информацию о принятых мерах.

- получать достоверную информацию о решениях, которые принимают администрация и органы самоуправления, которые касаются жизни и деятельности всего ученического коллектива.

- заслушивать на заседаниях родительского комитета родителей и обучающихся

- направлять благодарственные письма родителям обучающихся за хорошее воспитание ребёнка, за активную помощь в проведении массовых мероприятий и т.п.

- обсуждать и принимать локальные акты, касающиеся вопросов воспитания обучающихся

- председатель родительского комитета Учреждения имеет право присутствовать на педагогическом совете и высказывать свою точку зрения на его заседаниях.

- родительский комитет вправе поставить вопрос об отзыве из состава комитета и замене членов комитета, которые не принимают участия в его работе.

- родительский комитет принимает годовой план работы, который согласовывается с директором Учреждения.

3.13.3. Родительский комитет проводит свои заседания в соответствии с годовым планом работы, но не реже одного раза в квартал. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава членов общешкольного родительского комитета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Председатель родительского комитета отчитывается о работе комитета перед общешкольным родительским собранием и Советом Учреждения.

3.13.4. Общешкольный родительский комитет ведёт протоколы своих заседаний. Протоколы ведёт секретарь, избранный родительским комитетом. Протоколы записываются в книге протоколов родительского комитета. Каждый протокол подписывается председателем родительского комитета и секретарём. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

3.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей).

3.15. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создаётся комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

IV. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Стародубский муниципальный округ Брянской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Стародубского муниципального округа Брянской области.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Стародубского муниципального округа Брянской области за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств выделяемых Учреждению, в установленном законом порядке, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- бюджетные ассигнования в форме, предусмотренной Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- добровольные безвозмездные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- амортизационные отчисления;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Брянской области и настоящим Уставом.

4.4. При реализации финансово-хозяйственной деятельности, в том числе для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденным бюджетом Учреждения;

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- самостоятельно расходовать при исполнении бюджета средства, полученные от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные из других внебюджетных источников;

- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска (коллективным договором), сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по согласованию с Учредителем и Собственником создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

- в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах бюджетной сметы;

- совершать иные действия для достижения Уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Учреждение не вправе:

- без согласия Собственника 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;

- без предварительного согласия Собственника Учреждения совершать крупные сделки;

- отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, находящимся в его оперативном управлении, если иное не установлено законодательством.

4.6. Учреждение обязано:

- при возникновении конфликта интересов одобрить сделку с Учредителем;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

- отчитываться перед Собственником имущества за состояние и использование муниципального имущества;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по

возмещению или возврату в бюджет муниципального образования использованных и целевым образом средств в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников;

- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

- осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджета с учетом расходов и доходов от приносящей доход деятельности;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество закрепленное за ней на праве оперативного управления;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный, по согласованию с собственником, и текущий ремонт закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам услуг.

При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в перечень имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, на основании сметы, а списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется дополнением к акту приема – передачи, переданного Учреждению имущества. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективность использования, закрепленной за Учреждением собственности. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем.

4.8. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Собственник имущества в установленном законодательством порядке.

Руководитель Учреждения несет в установленном законодательством порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействиями), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования.

Финансирование образовательной деятельности Учреждения за счет средств муниципального бюджета осуществляется Учредителем в соответствии с финансовым обеспечением образовательной деятельности, установленным в Брянской области и муниципальном образовании.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество.

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

4.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом) в соответствующем органе Федерального казначейства.

4.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом может осуществлять на договорной основе платную образовательную деятельность. Она не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

Стоимость обучения и размер оплаты за предоставление платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.13. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

4.14. Реализация платных образовательных услуг в Учреждении регламентируется Положением об оказании платных образовательных услуг и порядке их предоставления.

Оказание платных образовательных услуг осуществляется по утвержденным учебным планам, образовательным программам, смете расходов, штатному расписанию, отдельному расписанию.

Учреждение до заключения договора на оказание платных образовательных услуг предоставляет получателю полную, достоверную информацию об оказываемых платных образовательных услугах.

Освоение платных образовательных программ завершается выдачей соответствующего свидетельства, а также выдачей документа (справка, удостоверение) подтверждающего, что дополнительная услуга оказана с указанием объема учебного времени.

4.15. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности, полученные им средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг и приносящей доход деятельности.

Операции с указанными средствами осуществляются в установленном порядке в соответствии со сметой доходов и расходов.

4.16. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.17. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

4.18. Учреждение самостоятельно в соответствии с утвержденным бюджетом определяет направления и порядок использования всех своих бюджетных и внебюджетных средств, включая определенные их доли, направляемые на оплату труда и материальное стимулирование работников.

Внебюджетные средства расходуются в соответствии с разрешением на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.19. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры за исключением создания, реорганизации, переименования самого Учреждения.

4.20. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает систему оплаты труда, в том числе порядок и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата труда работников Учреждения и материальное их стимулирование максимальными размерами не ограничивается.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

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

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.4. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения после их

рассмотрения общим собранием работников Учреждения, Советом Учреждения, педагогическим советом, родительским комитетом по предметам их ведения и компетенции.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;
- направляется в Совет учреждения, родительский комитет в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- направляется для принятия в педагогический совет в соответствии с его компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

Прошедший процедуру обсуждения и принятия локальный акт оформляется протоколом.

5.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

5.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

5.8. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками Учреждения.

5.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

VI. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года, с целью не нарушения образовательного процесса, осуществляемого в Учреждении.

6.2. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, с кредиторами передаются ликвидационной комиссией Учредителя и направляется на цели развития образования в районе.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на муниципальное хранение в архив.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на муниципальное хранение в архив.

Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Срок хранения бухгалтерских документов – 5 лет, приказов и ведомостей на заработанную плату – 75 лет.

6.4. Учреждение считается прекратившим существование, в том числе при его реорганизации, после внесения об этом соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

VII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

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

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.