

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
РОДИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

16.09.2022 г.

№ 143-р

с. Родино

Об утверждении уставов ОУ

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Родинский район, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Уставы следующих образовательных учреждений в новой редакции:

-Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Родинская средняя общеобразовательная школа № 1» Родинского района Алтайского края;

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Родинская средняя общеобразовательная школа № 2»;

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мирненская средняя общеобразовательная школа»;

- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степновская средняя общеобразовательная школа» Родинского района Алтайского края;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»;

- Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик» с. Родино Родинского района;

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный центр Родинского района».

2. Руководителям образовательных организаций осуществить регистрацию устава в установленном законом порядке.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



Т.Ю. Таранова



УТВЕРЖДЕН
Приказом председателя
Комитета по образованию
Родинского района
№ 143-р от «16» сентября 2022 г.
Т.Ю.Таранова

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Степновская средняя общеобразовательная школа»

с. Степное
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степновская средняя общеобразовательная школа» (далее: Учреждение) учреждено Постановлением Администрации Родинского района Алтайского края от 22 ноября 2011г. № 778 является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением.

Полное наименование Учреждения на русском языке – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Степновская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование на русском языке – МБОУ Степновская СОШ.

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

1.3. Юридический адрес Учреждения: 659786, Алтайский край, Родинский район, село Степное, ул. Школьная 8.

Фактический адрес Учреждения: 659786, Алтайский край, Родинский район, село Степное, ул. Школьная 8.

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип учреждения: бюджетное

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация

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

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 учащихся (библиотеку, музей, интернат, психологическую и социально-педагогическую службу и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

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

По каждому филиалу, Учреждения оформляется отдельное приложение к документу, подтверждающее наличие лицензии с указанием наименования и места нахождения филиала.

Филиалы Учреждения создаются и ликвидируются в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Образовательная организация имеет филиал: «Степнокучукская средняя общеобразовательная школа» филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа»

Сокращенное наименование филиала: «Степнокучукская СОШ» филиал МБОУ Степновская СОШ.

Местоположение филиала: 659775, Алтайский край, Родинский район, с. Степной Кучук ул. Гагарина, 3/а

1.7. Образовательная организация имеет филиал: «Покровская средняя общеобразовательная школа» филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование филиала: «Покровская СОШ» филиал МБОУ Степновская СОШ.

1.8. Местоположение филиала: 659787 Алтайский край, Родинский район с. Покровка ул. Аврамкова, 51

1.9. Образовательная организация имеет структурное подразделение: детский сад «Ромашка» структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа» Родинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование структурного подразделения: детский сад «Ромашка» структурное подразделение МБОУ Степновская СОШ.

Местоположение структурного подразделения: 659775 Алтайский край Родинский район с. Степной Кучук ул. Гагарина,7.

1.11 Образовательная организация имеет структурное подразделение: детский сад «Журавушка» структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа» Родинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование структурного подразделения: детский сад «Журавушка» структурное подразделение МБОУ Степновская СОШ.

Местоположение структурного подразделения: 659786 Алтайский край Родинский район с. Степное ул. Школьная ,6

1.12 Образовательная организация имеет структурное подразделение: детский сад «Чебурашка» структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа» Родинского района Алтайского края.

Сокращенное наименование структурного подразделения: детский сад «Чебурашка» структурное подразделение МБОУ Степновская СОШ.

Местоположение структурного подразделения: 659787 Алтайский край
Родинский район с. Покровка ул. Аврамкова 77

Филиалы и структурные подразделения не являются юридическими лицами, осуществляет свою деятельность на основании настоящего устава и Положении о филиале (структурном подразделении) утвержденного директором школы.

2. Учредитель образовательной организации

2.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Родинский район Алтайского края, в лице Комитета по образованию Родинского района Алтайского края, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

2.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Родинский район, в лице Администрации Родинского района Алтайского края.

2.3. К полномочиям Учредителя относятся:

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

2) организация предоставления дополнительного образования детей и взрослых в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

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

4) осуществление функций и полномочий учредителя подведомственных организаций, утверждение их уставов, а также изменений и дополнений к ним, внесение предложений в Администрацию Родинского района Алтайского края по их созданию и ликвидации, принятие решений о их реорганизации, в соответствии с муниципальными правовыми актами;

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

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

7) осуществление иных установленных Федеральным законом от 29.12.2012

№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

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

3. Виды реализуемых образовательных программ

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

3.2 Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных образовательных программ различного вида, уровня и (или) направленности и дополнительных образовательных программ.

3.3 К основным видам образовательных программ относятся реализация основных образовательных программ дошкольного, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы, присмотр и уход за детьми.

Реализация основных образовательных программ:

- 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.

- начальное общее образование направлено на формирование личности учащегося, 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);

- основное общее образование направлено на становление и формирование

личности учащегося (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);

- среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.4. Начальное общее, основное общее и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

3.5. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы следующей направленности технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленности.

3.6. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- укрепление здоровья, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- создание условий для получения начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, для дальнейшего освоения этапов спортивной подготовки;

- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

3.7. Организация питания в МБОУ Степновская СОШ ведется на договорной основе с ООО «Маяк», в помещении столовой предприятия.

Филиалы: «Степнокучукская СОШ», «Покровская СОШ», структурные подразделения: детский сад «Журавушка», «Ромашка», «Чебурашка» имеют свои столовые.

3.8. Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем в две смены; 1-е классы работают по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями;

«Степнокучукская средняя общеобразовательная школа» филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа» Родинского района Алтайского края работает по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями

«Покровская средняя общеобразовательная школа» филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа» Родинского района Алтайского края работают по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем, 1-е классы работают по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями;

Детский сад «Ромашка» структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа» Родинского района Алтайского края. работает 10,5 часов исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования, по пятидневной рабочей неделе с 08:00 до 18:30 часов, в предпраздничные дни с 08:00 до 17:30 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Детский сад «Журавушка» структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа» Родинского района Алтайского края работает 10,5 часов исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования, по пятидневной рабочей неделе с 07:45 до 18:15 часов, в предпраздничные дни с 07:45 до 17:15 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Детский сад «Чебурашка» структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степновская средняя общеобразовательная школа» Родинского района Алтайского края работает 10,5 часов исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования, по пятидневной рабочей неделе с 08:00 до 18:30 часов, в

предпраздничные дни с 08:00 до 17:30 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

В летнее время на один месяц Структурные подразделения по согласованию с Учредителем закрываются на текущий ремонт.

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

4.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- издает приказы о приеме, переводе и отчислении учащихся;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся и работников;

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

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

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

4.9. Директор Учреждения имеет право:

на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;
- обеспечивать систематическую работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг и выполнению работ;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Родинского района

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

4.11. Заместители директора, главный бухгалтер и руководители структурных подразделений назначаются на должность приказом директора Учреждения.

4.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения предусмотренных доверенностью.

В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

4.13. Общее собрание работников Учреждения.

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

4.13.2. Срок полномочий Общего собрания - бессрочно

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

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

4.13.5. Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

4.13.6. Ведение Общего собрания возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием ежегодно на первом заседании. Повестка собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяются соответствующим решением Общего собрания. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании работников.

4.13.7. Компетенция Общего собрания:

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

- избирает прямым открытым голосованием членов Управляющего совета от Учреждения;

- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

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

4.14. Педагогический совет Учреждения.

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

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

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

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

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

4.14.6. К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие и рассмотрение основных и дополнительных образовательных программ, учебных планов;

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

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

- рассмотрение годового плана работы Учреждения;

- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении учащегося на повторное обучение,

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

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

- принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

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

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

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

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

- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

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

- иные полномочия установленные законодательством Российской Федерации

4.14.8. Педагогический совет также принимает решение об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об

отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

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

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

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

4.15. Управляющий совет Учреждения.

4.15.1. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

4.15.2. Управляющий совет осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива учащихся и их родителей.

4.15.3. Управляющий совет избирается сроком на два года в количестве 13 человек. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на первом заседании.

4.15.4. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) учащихся (3 человека), работников Учреждения (4 человека) и учащихся (2 человека). Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на собрании Совета родителей Учреждения, выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании, выбор учащихся проводится на Совете старшеклассников Учреждения. Представитель учредителя (1 человек) в Управляющий совет назначается Учредителем Учреждения. Допускается кооптирование новых членов без проведения

дополнительных выборов в количестве 3 человек, в том числе директора Учреждения.

4.15.5. Периодичность проведения заседаний устанавливается Управляющим советом, но не реже одного раза в полугодие.

4.15.6. Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя Управляющего совета. Внеочередные заседания Управляющего совета созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

4.15.7. Компетенции Управляющего совета:

- согласование программ развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;

- рассмотрение локальных нормативных актов по вопросам, затрагивающим права учащихся и работников Учреждения.

- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

- согласование профилей обучения на уровне среднего общего образования;

- согласование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения; утверждение результатов их работы;

- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;

- согласование отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения.

- иные полномочия установленные законодательством Российской Федерации.

4.15.8. Для осуществления предоставленных полномочий Управляющий совет имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Управляющего совета, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Управляющего совета, подготовки проектов решений Управляющего совета, осуществления контроля за их выполнением;

- распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

4.15.9. Управляющий совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Управляющего совета.

4.15.10. Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

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

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

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

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

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- обязательное социальное страхование;
- на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

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

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

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;

- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;

- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

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

5. Организация образовательной деятельности Учреждения

5.1. Предметом образовательной 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 учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

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

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

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

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

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

5.7. При реализации дополнительных общеобразовательных программ деятельность учащихся Учреждения осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамблях, театрах).

5.8. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием учащихся в Учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- 15) организация социально-психологического тестирования учащихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

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

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

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

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

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

- жизнь и здоровье учащихся, работников;

- нарушение или незаконное ограничение прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

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

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

5.14. Организация образовательной деятельности осуществляется по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Обучение в Учреждении осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

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

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

5.17. Максимальный объем учебной нагрузки учащихся, а также нормативы учебного времени устанавливаются в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами.

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

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

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

5.21. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется государственными экзаменационными комиссиями.

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

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

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

5.25. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности при условии, что такая деятельность указана в его Уставе и регулируется Положением о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств.

5.26. Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ различных направленностей.

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

5.28. Дополнительными внебюджетными источниками финансирования Учреждения являются:

- средства, поступающие из целевых социальных фондов;
- средства от деятельности, приносящей доход;
- пожертвования физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

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

5.30. Приносящая доход деятельность Учреждения ведется по следующим направлениям:

- прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

- сдача в аренду движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством;

- организация семинаров, конференций, конкурсов, тренингов, стажировок, олимпиад.

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

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

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

5.34. В Учреждении создаются условия для охраны здоровья учащихся, в том числе обеспечивается:

- текущий контроль за состоянием здоровья учащихся;

- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

- расследование и учет несчастных случаев с учащимися, во время пребывания в Учреждении, в соответствии с законодательством.

5.35. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

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

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

5.38. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в Архивный отдел Администрации Родинского района

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Имущество, независимо от источников приобретения, является собственностью муниципального образования Родинский район, учитывается на балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления, либо приобретено Учреждением в соответствии с законодательством

Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Родинский район.

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

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

6.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или)

пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

6.5. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета соответствующего уровня на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета соответствующего уровня на иные цели;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные федеральными законами.

6.6. Совершение Учреждением крупных сделок.

6.6.1. Учреждение может совершать крупные сделки только по согласованию с Учредителем.

6.6.2. Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.6.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного согласия Учредителя.

6.6.4. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

6.6.6. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения.

6.7. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

6.8. Учреждение также осуществляет отчет о выполнении муниципального задания и отчет о деятельности и использования имущества.

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

6.10. Контроль за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления осуществляют Учредитель, Собственник.

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

6.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

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

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

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

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

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

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

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

6.15. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает передачу на государственное хранение документов в муниципальный архив в установленном порядке.

6.16. При реорганизации Учреждения все документы передаются правопреемнику Учреждения.

6.17. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт Учреждения.

6.18. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Родинский район или по решению суда.

6.19. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной органами местного самоуправления Муниципального образования Родинский район, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

6.20. После издания постановления администрации района о ликвидации Учреждения, Учредитель в 3-х дневный срок:

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

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

- устанавливает сроки ликвидации Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами.

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

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

7. Порядок изменения и дополнение Устава Учреждения

7.1. Устав учреждения разрабатывается Учреждением самостоятельно.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Уставу разрабатываются Учреждением и вносятся в соответствии с нормативно-правовыми актами муниципального образования Родинский район и утверждается приказом Учредителя.

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

8. Локальные нормативные акты Учреждения

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

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

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

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

8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Управляющего совета.

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

8.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся 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.