

УТВЕРЖДЕН
Приказом отдела образования
Администрации Горшеченского района
Курской области
от «14» *августа* 2016 года
№ *16*
И.о. начальника отдела образования
Администрации Горшеченского района
ЖИ Н.И. Жидких



УСТАВ

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Мелавская средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

с. Новомеловое
Горшеченского района
Курской области
2016 год

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
- 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**
- 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**
- 4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.**
- 5. УСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ.**
- 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**
- 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ.**
- 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.**

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Мелавская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) зарегистрировано в Межрайонной ИФНС России № 6 по Курской области, ОГРН № 1024600581060.

1.2. Учреждение действует на основании Устава, утверждённого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Курской области, а также настоящим Уставом.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в казначействе, открытые в порядке, установленном действующим законодательством, печать с наименованием Учреждения, бланки, штампы и иные реквизиты юридического лица. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Мелавская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «Мелавская СОШ».

1.6. Место нахождения Учреждения: 306825, Курская область, Горшеченский район, село Новомеловое, улица Центральная, д. 61.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 306825, Курская область, Горшеченский район, село Новомеловое, улица Центральная, д. 61.

1.7. Учреждение не имеет в своей структуре филиалов.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Горшеченского района Курской области в сфере образования, и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.9. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип Учреждения в соответствии с реализуемыми основными образовательными программами: общеобразовательная организация.

1.10. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальный район «Горшеченский район» Курской области. Функции и полномочия Учредителя в соответствии с федеральными законами, законами Курской области, нормативными правовыми актами осуществляет отдел образования Администрации Горшеченский района Курской области (именуемый в дальнейшем Учредитель), который является главным распорядителем бюджетных средств.

1.11. Учреждение оказывает муниципальные услуги в сфере образования в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание для Учреждения утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Право на осуществление образовательной деятельности, установленное законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

1.14. Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение имеет право выдавать лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, документы об основном общем и среднем общем образовании.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию и документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством их размещения и обновления на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

1.17. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании настоящего Устава и положений о соответствующих структурных подразделениях, утвержденных директором Учреждения, и располагаются по месту нахождения Учреждения.

1.18. Учреждение имеет в своей структуре различные структурные подразделения, предусмотренные нормативными актами Учреждения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.19. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется по договору с ОБУЗ «Горшеченская ЦРБ», которое наряду с директором и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима дня.

1.20. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам: образовательной программы дошкольного, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования.

2.3. Для достижения уставной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация дошкольного образования;
- 2) реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- 3) реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- 4) реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- 5) реализация дополнительных образовательных программ;
- 6) реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования для лиц, зачисленных на обучение с 1 сентября 2016 года;
- 7) организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- 8) организация питания;
- 9) организация обучения детей на дому;
- 10) проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;
- 11) защита законных прав и интересов обучающихся;
- 12) обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 13) создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- 14) соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- 15) присмотр и уход за детьми в дошкольной группе и в группах продленного дня.

Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать лагерь дневного пребывания.

2.4. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы, реализующие программы дошкольного образования.

2.5. Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

2.6. Комплектование групп дошкольного образования осуществляется в порядке, установленном Отделом образования Администрации Горшеченского района.

2.7. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по

интересам (группах, кружках, клубах, секциях, студиях, ансамбле, театре и др.).

Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав.

2.8. Учреждение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами осуществляет образовательную деятельность по основным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в разновозрастной группе общеразвивающей направленности.

2.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с общеобразовательными программами по следующим уровням образования:

- дошкольное образование (срок освоения 3 года);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

2.10. Сроки получения общего образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

2.11. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.12. В Учреждении могут создаваться классы (группы) для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.13. В Учреждении в целях удовлетворения образовательных потребностей обучающихся, выявления и развития их интеллектуальных, творческих способностей и возможностей могут создаваться классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования.

2.14. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема, с действующим законодательством Российской Федерации.

2.15. Правила приема в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, Учреждением самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

Форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

2.16. Режим занятий обучающихся устанавливается Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении, с учетом положений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

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

2.18. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, осуществлять образовательную деятельность посредством сетевых форм их реализации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.19. Обучение в Учреждении осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися, в очной форме обучения.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

2.20. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании.

Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

§11) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

§12) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

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

2.22. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.23. Лицам, завершившим освоение образовательных программ основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в

соответствии с учебным планом, Учреждение выдает соответствующий документ об образовании.

2.24. Лицам, завершившим освоение образовательных программ среднего общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, Учреждение одновременно с выдачей соответствующего документа об образовании вручает медаль «За особые успехи в учении», образец, описание и порядок выдачи, которой устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.25. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Курской области на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- принятие решения о прекращении деятельности Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупной сделки;
- установление порядка определения платы за оказание Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании

одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

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

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление финансового обеспечения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами и нормативно-правовыми актами

Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

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

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет, приказом по отделу образования Администрации Горшеченского района Курской области.

Директор Учреждения подчинен отделу образования Администрации Горшеченского района, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и осуществление своих обязанностей.

3.3.1. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несёт ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

3.3.2. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

3.3.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесённым к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в казначействе;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т.ч. доверенности с правом передоверия;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

3.3.4. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издаёт приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.3.5. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объёме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Горшеченского района Курской области, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закреплённого на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением Учредителем или приобретённым за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и

нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;

- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Горшеченский район» Курской области, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.3.6. Директор Учреждения несет ответственность в размере убытков, причинённых в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.4. Педагогические работники вправе участвовать в управлении Учреждением в следующем порядке:

- участие в деятельности коллегиальных органов;

- участие в инициативных и творческих группах по созданию стратегических и (или) управленческих документов;

- участие в коллективных, общественных, консультативных и других органах в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, совет Учреждения, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совет обучающихся.

3.6. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.6.1. В состав общего собрания входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

3.6.2. Общее собрание избирает председателя, который организует работу общего собрания, информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Для ведения протоколов общего собрания избирается секретарь.

3.6.3. Общее собрание действует бессрочно.

3.6.4. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, по инициативе педагогического совета Учреждения, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания для решения вопросов, относящихся к компетенции общего собрания.

3.6.5. К компетенции общего собрания относятся:

1) разработка, рассмотрение и реализация программы развития Учреждения;

2) разработка и принятие Коллективного трудового договора;

3) разработка и принятие положений:

- об оплате труда работников Учреждения;

- о стимулирующих выплатах;

- о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.;

4) разработка и принятие правил:

- внутреннего трудового распорядка;

- внутреннего распорядка обучающихся.

5) определение показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников Учреждения;

6) заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;

7) проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

8) рассмотрение и принятие решений по вопросам:

- инициативных предложений по развитию деятельности Учреждения;

- установления видов и условий поощрения обучающихся за успехи в спортивно-оздоровительном, духовно-нравственном, социальном, общеинтеллектуальном, общекультурном направлениях развития личности;

- не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

3.6.6. Общее собрание правомочно принимать решение, если в его работе участвуют не менее половины состава работников Учреждения.

3.6.7. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. После принятия решение носит рекомендательный характер, а после утверждения директором становится обязательным для исполнения. Решение общего собрания доводится до коллектива работников и обучающихся не позднее трех рабочих дней, прошедших после заседания.

3.6.8. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания общего собрания работников Учреждения.

3.6.9. О принятии решения общего собрания работников Учреждения секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол

подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения являются обязательными для исполнения.

3.6.10. Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

3.6.11. Документация общего собрания работников Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

3.7. Педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет) является коллегиальным органом управления Учреждением по рассмотрению и решению вопросов, связанных с осуществлением Учреждением образовательной деятельности.

3.7.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, а также другие работники, непосредственно участвующие в обучении и воспитании обучающихся: директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственное лицо по технике безопасности и охране труда, работники библиотеки.

3.7.2. Педагогический совет избирает председателя, который организует работу совета, информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Для ведения протоколов педагогического совета избирается секретарь.

3.7.3. Срок полномочий педагогического совета – учебный год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в год, по плану работы и по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

3.7.4. К компетенции педагогического совета относятся:

- 1) рассмотрение и принятие образовательных программ;
- 2) определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- 3) организация образовательной деятельности, повышение её эффективности и модернизация содержания;
- 4) планирование, анализ состояния и итогов обучения, коррекционной, воспитательной, методической, социальной работы и медицинской реабилитации;
- 5) анализ содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 6) рассмотрение и изучение вопросов:
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - применения педагогическими работниками форм и методов обучения, воспитания, коррекции;
 - осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка

проведения, а также подготовки и проведения государственной итоговой аттестации;

- принятия решения о выдаче документов об образовании, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением;

- развития персонала и качества кадрового обеспечения образовательной деятельности;

- социальной защиты обучающихся, трудоустройства и востребованности выпускников;

- возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений и др.;

- принятие отчета о самообследовании деятельности Учреждения;

7) рассмотрение и принятие Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

8) представление педагогов Учреждения к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» и почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ» и др.:

9) рассмотрение и принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

3.7.5. Педагогический совет принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. После принятия решение носит рекомендательный характер, а после утверждения директором – становится обязательным для исполнения. Решения педагогического совета доводятся до коллектива работников и обучающихся не позднее трех рабочих дней, прошедших после заседания.

3.7.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

3.7.7. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. Решение педагогического совета по вопросам, составляющим его исключительную компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

3.7.8. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания педагогического совета.

3.7.9. О принятии решения педагогического совета секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению становятся обязательными для исполнения.

3.7.10. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

3.7.11. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, принимаемым общим собранием работников Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

3.7.12. Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

3.8. Совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления Учреждением по рассмотрению и решению вопросов, связанных с осуществлением Учреждением образовательной деятельности.

3.8.1. В состав Совета входят:

- представители от педагогического состава Учреждения;
- представители от родителей (законных представителей);
- представители обучающихся 8-11 классов (выбираются на собрании обучающихся);
- представители общественности;
- представитель Учредителя.

Состав и число членов Совета определяются директором Учреждения. Включение в состав Совета осуществляется с согласия членов Совета.

3.8.2. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.8.3. Председатель Совета выбирается из состава Совета из числа взрослых членов Совета. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

3.8.4. Совет созывается председателем по мере надобности, но не реже одного раза в год. На организационном заседании совета избирается секретарь Совета из числа взрослых членов Совета.

3.8.5. Совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Совета осуществляется приказами директора Учреждения.

3.8.6. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

3.8.7. Совет не выступает от имени Учреждения.

3.8.8. Деятельность Совета регламентируется Положением о Совете Учреждения, принимаемым общим собранием работников Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

3.8.9. Документация Совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

3.9. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Совет родителей) является выборным коллегиальным органом.

3.9.1. Совет родителей объединяет и организует на добровольной основе родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении. Совет родителей формируется из родителей детей, обучающихся в Учреждении, избираемых родителями (законными представителями) обучающихся сроком на один год. Выборы членов Совета родителей осуществляются классными родительскими собраниями. Для организации работы Совет родителей избирает председателя Совета родителей, его

заместителя и секретаря. Состав избранных членов Совета родителей и его председатель утверждается приказом директора Учреждения.

3.9.2. Для участия в работе Совета родителей при необходимости, по предложению его членов, решением председателя могут приглашаться на заседания Совета родителей члены администрации Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители) и иные лица. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Решение Совета родителей считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.9.3. Совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Совета осуществляется приказами директора Учреждения.

3.9.4. К компетенции Совета родителей относятся:

- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- выработка и внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и его материального обеспечения;

- оказание финансовой, материальной и иной добровольной помощи Учреждению для эффективной деятельности и развития Учреждения;

- проявление инициативы по созданию объединений родителей обучающихся в Учреждении (родительских советов, собраний, комитетов, советов отцов, матерей);

- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления по вопросам проведения общешкольных мероприятий;

- получение и адресное доведение до родителей, законных представителей обучающихся Учреждения объективной информации об Учреждении, обеспечении, ходе и эффективности образовательной деятельности, а также о степени успешности освоения образовательных программ обучающимися;

- привлечение средств массовой информации и других информационных каналов к обеспечению информационной открытости Учреждения;

- рассмотрение обращений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников и других лиц;

- разработка предложений по проектам локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.9.5. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждением.

3.9.6. Деятельность Совета родителей регламентируется Положением о Совете родителей принимаемым самим Советом родителей Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

3.9.7. Документация Совета родителей вносится в номенклатуру дел Учреждения.

3.10. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива обучающихся, реализации прав обучающихся и обучения основам демократических отношений в обществе избирается и действует высший орган ученического самоуправления - Совет обучающихся Учреждения.

3.10.1. Совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Совета обучающихся осуществляется приказами директора Учреждения.

3.10.2. К компетенции Совета обучающихся Учреждения относятся:

- избрание председателя Совета обучающихся Учреждения сроком на один год, который представляет интересы детей и обучающихся Учреждения;

- внесение директору Учреждения и (или) педагогическому совету предложений по оптимизации процесса обучения и управления Учреждением;

- организация и планирование, совместно с классными руководителями, деятельности обучающихся;

- контроль и оценка работы классных коллективов;

- защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся;

- участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся;

- утверждение плана проведения ученических мероприятий;

- корректировка дежурств, поддержание дисциплины и порядка в Учреждении;

- размещение информации о своей деятельности в школьной газете и на сайте Учреждения;

- проведение мониторинга участия классов в школьных делах.

3.10.3. Организация деятельности Совета обучающихся:

- Совет обучающихся является представительским органом ученического управления;

- в состав Совета обучающихся входят по одному представителю от каждого класса (5-11-х классов);

- состав выбирается на общем собрании в течение первой учебной недели нового учебного года (срок полномочий Совета обучающихся – один год);

- на первом заседании вновь избранный состав Совета обучающихся выбирает из своего состава председателя и его заместителя (из числа лиц, достигших 14-летнего возраста);

- непосредственное руководство деятельностью Совета обучающихся осуществляет его председатель, который организует ведение документации, координирует деятельность членов Совета обучающихся и привлекаемых к его работе лиц, ведет заседания Совета обучающихся, предоставляет администрации Учреждения мнение Совета обучающихся при принятии

локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- в случае отсутствия председателя Совета обучающихся его обязанности исполняет заместитель председателя Совета обучающихся;

- Совет обучающихся по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц;

- Совет обучающихся работает по плану, согласованному с администрацией Учреждения;

- заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц;

- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета обучающихся более половины его членов;

- решения принимаются простым большинством голосов членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации Учреждения;

3.10.4. Решения Совета обучающихся носят обязательный характер для всех обучающихся Учреждения и рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждением.

3.10.5. Деятельность Совета обучающихся регламентируется Положением о Совете обучающихся, принимаемым самим Советом обучающихся Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

3.10.6. Документация Совета обучающихся вносится в номенклатуру дел Учреждения.

3.11. В целях учета мнения работников Учреждения, в том числе педагогических работников, по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, по инициативе работников, в том числе педагогических, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

3.12. Порядок создания, деятельности, ликвидации, компетенция, права и гарантии деятельности представительных органов работников устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Курской области, Уставом представительного органа работников.

3.13. Коллегиальные органы управления Учреждения, указанные в пунктах 3.6., 3.7., 3.8., 3.9., 3.10. не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

3.14. Деятельность коллегиальных органов Учреждения регламентируется локальными нормативными актами.

3.15. Учреждение принимает локальные нормативные акты (приказы, положения, правила, инструкции и др.), содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, а также нормы трудового права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, в порядке, установленном Уставом, самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, в том числе:

содержащие нормы трудового права;

содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

регламентирующие другие вопросы в деятельности Учреждения.

4.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно директором Учреждения либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

4.3. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением путем их утверждения в соответствии с требованиями делопроизводства. Право утверждать, издавать и подписывать распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) об утверждении принадлежит директору Учреждения.

Распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) издаются директором Учреждения единолично в соответствии с требованиями делопроизводства.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

4.4. Законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения может быть предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением того или иного локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с его компетенцией и регламентом работы и направляется директору Учреждения на утверждение в соответствии с требованиями делопроизводства.

4.5. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается соответственно

мнение Совета обучающихся, родительского комитета Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4.6. Перед принятием локального нормативного акта директор Учреждения с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему в Совет обучающихся, родительский комитет Учреждения. Совет обучающихся, родительский комитет Учреждения не позднее пяти календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением, если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением, рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним либо в течение трех календарных дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом обучающихся и (или) родительским комитетом Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Учреждение имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом обучающихся, родительским комитетом Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Порядок учета мнения представительных органов работников при принятии Учреждением локальных нормативных актов устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации.

4.7. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников или иным представительным органом работников Учреждения, созданным по инициативе работников Учреждения, в том числе педагогических (при наличии такого представительного органа).

Порядок такого согласования устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. Нормы локальных нормативных актов Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

4.9. Локальные нормативные акты Учреждения с момента их утверждения в течение трех рабочих дней подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

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

4.11. Участники образовательных отношений имеют права и обязанности, предусмотренные нормативными, правовыми актами Российской Федерации, Курской области, локальными нормативными актами Учреждения.

ГЛАВА 5. УСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ.

5.1. В штатном расписании Учреждения предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, выполнение которых позволяет обеспечить достижение целей деятельности Учреждения.

5.2. Право на занятие должностей, указанных в пункте 5.1., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 5.1., устанавливаются настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в пункте 5.1., имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определённом Уставом Учреждения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- представление на рассмотрение директору Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;

- участие в забастовках;

- требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

5.5. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в пункте 5.1., обязаны:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;

- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения;

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

- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

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

- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

5.6. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в пункте 5.1., несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения.

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание,

ВЫГОВО

р, увольнение по соответствующим основаниям.

ГЛАВА 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального района «Горшеченский район» Курской области и закрепляется за ней в соответствии с Постановлением Администрации Горшеченского района Курской области на праве оперативного управления.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации);

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности.

Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом.

Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаётся в собственности Учредителя.

Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Учредителем

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним, используются в соответствии с их назначением, настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Объекты Учреждения (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения и закрепленные за ним на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении, приватизации не подлежат. Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

6.2. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Горшеченского района Курской области и на основании бюджетной сметы (ст. 161 БК РФ).

Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджета Горшеченского района Курской области, в том числе переданные из бюджета Курской области;
- имущество, переданное Учреждению уполномоченным органом Администрации Горшеченского района Курской области;
- добровольные пожертвования родителей (законных представителей), целевые взносы других физических и юридических лиц. Решение о сборе добровольных пожертвований родителей (законных представителей) принимается на общешкольном родительском собрании, что фиксируется в соответствующем протоколе. Отчет о расходовании средств, собранных в качестве добровольных

пожертвований, целевых взносов производится в качестве устного доклада ответственных лиц на общешкольном родительской собрании или письменного отчета на официальном сайте Учреждения;

- другие источники в соответствии с действующим законодательством. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов или абсолютных размеров её бюджетного финансирования.

Учреждение отвечает по своим обязательствам за находящиеся в его распоряжении денежные средства.

6.3. Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, поставленных перед ней как общеобразовательным учреждением.

При осуществлении предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законами и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Курской области и нормативно – правовыми актами Администрации Горшеченского района Курской области, регулируемыми данную деятельность.

Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.4. Учреждению запрещается совершение любых сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.5. Учреждение самостоятельно в установленном порядке открывает лицевой счет в органах казначейства. Экономическое планирование, бухгалтерский и налоговый учет, установленную статистическую отчетность в соответствии с действующим законодательством ведёт «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Горшеченского района» согласно договору с Учреждением.

ГЛАВА 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Горшеченского района Курской области.

Движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.

8.1. Изменения и (или) дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области.

8.2. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. В Учреждении должны быть созданы все условия работникам и обучающимся для ознакомления с проектами изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения и внесения в него предложений и замечаний.

Проинформовано, прогумероловано и скреплено
печатљу *С. М. Милошевић* секретариста (ов).

Директор школе *С. М. Милошевић*
Ожанинова/



Име: *Срђан* Фамилија: *Милошевић*
попу: *Милошевић*
У Единици попу: *Срђан Милошевић*
Јединица: *Земун*
ОП: *02* Број: *6*
ОПН: *029600581010*
ПН: *21463207022*

Напомена: Сврха: *Срђан Милошевић*
Датум: *19.02.2019*



Срђан Милошевић
Милошевић СР