

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1024501573524 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 08.07.2021 за
ГРН 2214500087041



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 6021C500F6AC728D4DC1A95DCECF22EB
Владелец: Просеков Игорь Валерьевич
ИФНС России по г. Кургану
Действителен: с 25.03.2021 по 25.03.2022

Устав утвержден распоряжением
Администрации Куртамышского района
от 29 июня 2021 года № 64



Глава Куртамышского района
Гвоздев А.Н.

УСТАВ
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Куртамышского района
«Долговская основная
общеобразовательная школа
имени Сергея Волкова»

с. Долговка

2021 г.

1. Общие положения

1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Куртамышского района «Долговская основная общеобразовательная школа имени Сергея Волкова» (далее - Учреждение) создано путем изменения типа Муниципального общеобразовательного учреждения «Долговская средняя общеобразовательная школа» на основании постановления Администрации Куртамышского района № 87 от 10 декабря 2010 года «Об изменении типа муниципальных бюджетных учреждений Куртамышского района в целях создания муниципальных казенных учреждений Куртамышского района».

Учреждение реорганизовано в соответствии с постановлениями Администрации Куртамышского района № 41 от 10.06.2013 года «О реорганизации Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Долговская средняя общеобразовательная школа» и Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Жуковская основная общеобразовательная школа» и № 52 от 09.06.2015 года «О реорганизации Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Долговская средняя общеобразовательная школа» и Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Куртамышского района «Долговский детский сад».

Учреждение является правопреемником Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Долговская средняя общеобразовательная школа имени Сергея Волкова», Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Жуковская основная общеобразовательная школа» и Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Долговский детский сад».

Учреждение переименовано на основании постановления Администрации Куртамышского района № 64 от 29.06.2021 года «О переименовании Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Долговская средняя общеобразовательная школа имени Сергея Волкова».

1.2. Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об образовании) и в связи с переименованием Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Долговская средняя общеобразовательная школа имени Сергея Волкова» в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Куртамышского района «Долговская основная общеобразовательная школа имени Сергея Волкова».

1.3. Учреждение является некоммерческой образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, созданной учредителем для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации прав граждан на образование.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Куртамышского района «Долговская основная общеобразовательная школа имени Сергея Волкова».

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «Долговская ООШ имени С. Волкова».

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 641473, Россия, Курганская область, Куртамышский район, с. Долговка, ул. Октябрьская, д. 4а, телефон: 8 35249 28324.

Фактический адрес: 641473, Россия, Курганская область, Куртамышский район, с. Долговка, ул. Октябрьская, д. 4а, телефон: 8 35249 28324.

1.6. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение, по

типу – общеобразовательное учреждение.

1.7. Учреждение имеет адрес электронной почты: dolgovka1@yandex.ru, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://dolgovka1.ucoz.ru>.

1.8. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Куртамышский район в лице Администрации Куртамышского района (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальный орган управления образованием «Отдел образования Администрации Куртамышского района» (далее – Отдел образования).

Отношения между Учредителем, Отделом образования, и Учреждением регламентируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

Юридический адрес Учредителя: 641430 Курганская область, г. Куртамыш, ул. XXII Партсъезда, д. 40.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, имеет смету, самостоятельный баланс, лицевой счет. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Курганской области, муниципальными правовыми актами Куртамышского района, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения. Учреждение имеет печать и штамп со своим полным наименованием.

1.10. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения определяются действующим законодательством с учетом закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Отношения между Учреждением и обучающимися, их родителями (законными представителями) регламентируются действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.14. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом ГБУ «Куртамышская ЦРБ им. К.И. Золотавина» в соответствии с договором между Учреждением и Государственным бюджетным учреждением «Куртамышская центральная районная больница имени К.И. Золотавина». Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий.

1.16. Учреждение функционирует в здании, отвечающем санитарно-гигиеническим, психолого-педагогическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.17. Учреждение организует подвоз обучающихся из населенных пунктов д. Сорокино, с. Жуково. Организация подвоза обучающихся регламентируется локальными актами Учреждения.

1.18. Учреждение имеет филиал, который проходит регистрацию по фактическому адресу:

"Долговский детский сад" – филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Куртамышского района «Долговская основная

общеобразовательная школа имени Сергея Волкова» находится по адресу: 641473, Россия, Курганская область, Куртамышский район, с. Долговка, ул. Октябрьская, д. 4в.

Сокращённое наименование филиала – «Долговский детский сад» - филиал МКОУ «Долговская ООШ имени С. Волкова»

1.19. Лицензирование филиала осуществляется в порядке, установленном для образовательных учреждений. Филиал не является юридическим лицом, не имеет печати и расчетного счета. Он действует на основании Положения, утверждаемого Учреждением.

1.20. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом об образовании в Российской Федерации. Право на осуществление деятельности возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено действующим законодательством.

1.21. В Учреждении не допускается принуждение обучающихся к вступлению в общественные, религиозные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях.

1.22. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

1.23. Информация и документы, указанные статьей 29 Федерального закона об образовании, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается действующим законодательством.

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

1.25. В Учреждении могут создаваться и осуществлять свою деятельность детские, юношеские общественные объединения.

1.26. Учреждение обеспечивает ведение воинского учёта, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.27. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

1.28. Учреждение в целях обеспечения занятости детей и подростков, их социальной защищенности вправе открывать в каникулярный период летний оздоровительный лагерь с дневными пребыванием в соответствии с Положением, разрабатываемым Учреждением.

1.29. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.30. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (индивидуальных прав), в том числе название Учреждения, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.31. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.32. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном Учреждением в соответствии с локальным актом.

1.33. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

1.34. Порядок комплектования персонала Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством.

1.35. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица в случаях установленных действующим трудовым законодательством.

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

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

2.2. Целями деятельности Учреждения является реализация:

- 1) основных общеобразовательных программ дошкольного образования
- 2) основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- 3) основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- 4) дополнительных общеразвивающих программ.

2.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой – комплексом основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

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

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

2.6. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативные правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов, утвержденным директором.

2.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3. Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. При организации образовательной деятельности Учреждение соблюдает лицензионные условия.

Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

3.2. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся и их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники Учреждения и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

3.3. Права и обязанности педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) как участников образовательных отношений регулируются действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

3.4. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- 1) дошкольного образования;
- 2) начального общего образования;
- 3) основного общего образования.

Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования являются преемственными.

Правила приема в Учреждение на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение правовым актом Учредителя.

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

3.6. Общеобразовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста

уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.7. Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

3.8. Дошкольное образование осуществляется в «Долговском детском саду» - филиале МКОУ «Долговская ООШ имени С. Волкова» (далее – Долговский детский сад).

3.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры.

За присмотр и уход за ребенком учредитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Долговском детском саду, родительская плата не взимается.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества в Долговском детском саду, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Долговский детский сад, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом в соответствии с действующим законодательством.

Порядок обращения за получением компенсации, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

3.10. Начальное общее образование (1 - 4 классы - нормативный срок освоения 4 года) направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.11. Основное общее образование (5 - 9 классы - нормативный срок освоения 5 лет) направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.12. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы.

Дополнительное образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в

интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

3.13. Образовательная деятельность Учреждения по реализации общеобразовательных программ на каждом уровне общего образования осуществляется в очной форме обучения. Общее образование может быть получено вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в форме семейного образования.

3.14. Учреждение реализует адаптированные основные образовательные программы, для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

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

Порядок оформления отношений между Учреждением с обучающимися и их родителями (законными представителями) в части организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего образования на дому устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.15. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется учебным планом, образовательной программой и рабочими программами, разрабатываемыми Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и, федеральными государственными требованиями с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.16. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, разрабатываемым Учреждением самостоятельно с учетом санитарно-гигиенических требований.

3.17. Текущий контроль успеваемости учащихся, а также контроль за освоением образовательной программы учебного предмета за учебный год сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимых в формах и в порядке, установленных в локальном акте.

3.18. Освоение учащимися основной образовательной программы основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, формы и порядок проведения которой определяются Федеральным исполнительным органом власти, осуществляющим полномочия по выработке государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования.

3.19. Режим работы Учреждения – шестидневная неделя. Выходной день – воскресенье. Занятия проводятся в одну смену. Время пребывания обучающихся в Учреждении с 8.30. до 16.00.

Режим работы в Долговском детском саду - пятидневная неделя: с 7.30 до 16.00 часов, предпраздничный день с 7.30 до 15.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Режим работы Учреждения в исключительных случаях (температурный режим, чрезвычайная ситуация) может быть изменен приказом директора Учреждения.

4. Управление Учреждением

4.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

4.3 К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

2) осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;

3) назначение (утверждение) и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;

4) осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения;

5) согласование создания филиалов и представительств Учреждения в соответствии с законодательством;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района;

7) контроль за исполнением Учреждением функций и полномочий, предусмотренных настоящим Уставом;

- установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ней имущества;

8) получение от Учреждения любой информации, связанной с ее финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений;

9) содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

10) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

4.4. Формами самоуправления Учреждения являются Общее собрание Учреждения, Совет Учреждения, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива.

Порядок выборов органов самоуправления Учреждения и их компетенция определяется настоящим Уставом.

4.5. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет, прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.6. Директор Учреждения:

1) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы;

2) издает приказы, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

3) представляет Учреждение во всех инстанциях, действует от имени Учреждения без доверенности;

4) распоряжается имуществом и средствами Учреждения;

5) открывает счета в казначействе, банках, выдает доверенности;

6) осуществляет: прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

7) заключает от имени Учреждения договоры (контракты);

8) организует аттестацию работников Учреждения;

9) создает условия для реализации основных общеобразовательных программ: дошкольного, начального общего, основного общего образования;

10) организует взаимодействие с семьями учащихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;

11) утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;

12) в пределах своей компетенции утверждает локальные акты Учреждения;

13) устанавливает ставки заработной платы в соответствии с действующим законодательством и решением аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств;

14) контролирует деятельность педагогических работников, в том числе путём

посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;

15) представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;

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

17) обеспечивает создание и ведение сайта Учреждения;

18) осуществляет прием детей в Учреждение.

4.7. Права и обязанности директора Учреждения определяются, трудовым договором (контрактом), должностной инструкцией и настоящим Уставом.

4.8. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном действующим законодательством права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников Федеральным и региональным законодательством.

4.9. Высшим органом самоуправления Учреждения является Общее собрание Учреждения, (далее – Общее собрание) в работе которого принимают участие все сотрудники Учреждения и родители (законные представители) обучающихся.

4.10. Общее собрание созывается не реже 1 раза в год и правомочно, если в нем принимает участие не менее половины каждой категории участников образовательного процесса.

4.11. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- 1) утверждение избранного Совета Учреждения;
- 2) заслушивание Совета Учреждения о проделанной работе;
- 3) заслушивание отчета Учреждения о результатах работы;
- 4) рассмотрение отчёта о поступлении и расходовании финансовых средств, поступивших в Учреждение;
- 5) определение перспективных направлений развития Учреждения.

4.10. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов. Для ведения собрания из числа участников собрания выбирают председателя. Ход Общего собрания протоколируется секретарём, избранным на первом заседании. Контроль выполнения решений Общего собрания Учреждения осуществляется на следующем заседании Общего собрания. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- 7) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения согласно номенклатуре и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Внеочередной созыв Общего собрания осуществляется по требованию директора Учреждения, Совета Учреждения или по заявлению 1/3 участников Общего собрания, поданному в письменном виде.

4.12. Общее руководство Учреждением осуществляет Совет Учреждения.

4.13. Совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного Учреждения. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом Учреждения.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах.

4.14. В состав Совета Учреждения избираются на ученическом собрании представители обучающихся старших классов, предпочтительно 9 класса – 2 человека; родителей (законных представителей) - на общем родительском собрании - 3 человека; педагогических работников - на педагогическом совете – 3 человека; руководитель Учреждения, итого – 9 человек. Срок полномочий Совета - 2 года. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания членов Совета.

4.15. К компетенции Совета относятся:

- 1) согласование локальных правовых актов, изменений и дополнений в них;
- 2) согласование учебного плана в части формируемой участниками образовательных отношений;
- 3) утверждение программы развития Учреждения;
- 4) согласование выбора учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) установление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе календарного учебного графика, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- 6) решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся («школьной формы») в период занятий;
- 7) принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 8) принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения;
- 9) рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- 10) распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения (по представлению руководителя Учреждения);
- 11) рассмотрение материалов самообследования Учреждения; публичного ежегодного доклада Учреждения о результатах деятельности;
- 12) рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- 13) организация деятельности конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации;
- 14) организация изучения образовательных потребностей населения;
- 15) содействие выполнению Федерального закона об образовании, программы Развития Учреждения.

4.15. Первое заседание Совета созывается сразу после выборов Совета. На первом заседании Совета избираются председатель, заместитель и секретарь Совета.

Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета созываются председателем Совета, в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также руководитель Учреждения и представитель Учредителя.

Деятельность Совета осуществляется в соответствии с планом работы на год, который утверждается на первом заседании Совета. Заседание Совета считается правомочным, если

на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- 7) решение.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения согласно номенклатуре и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Для осуществления своих функций Совет вправе приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета, запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение.

4.16. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Директор Учреждения вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В течение месяца формируется новый Совет по установленной процедуре.

Члены Совета в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения Совета, противоречащие положениям Устава Учреждения или договору между Учреждением и Учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению.

По факту принятия вышеуказанных решений Совета Учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета либо внести представление о пересмотре такого решения.

В случае несогласия директора Учреждения с решением Совета и (или) несогласия Совета с приказом директора, и невозможности урегулирования разногласий решение по данному вопросу принимает Учредитель.

Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов либо кооптации).

4.17. Педагогический совет создается в целях реализации принципа государственно – общественного характера управления образованием.

4.18. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления об образовании, Уставом Учреждения.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.19. В состав Педагогического совета входят педагогические и другие работники Учреждения, непосредственно участвующие в обучении и воспитании обучающихся. Количественный и персональный состав Педагогического совета утверждается ежегодно приказом по Учреждению.

На заседания Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующие с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.20. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) обсуждение и утверждение планов работы Учреждения, в том числе учебного плана;
- 2) заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам обучения и воспитания;
- 3) утверждение различных форм обучения, выбранных обучающимися;
- 4) принятие решения о проведении промежуточной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за особые успехи в учебе Почвальнойми грамотами, Почвальнойми листами, медалью «За особые успехи в учении»;
- 5) ходатайство перед Советом об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры воспитательного характера исчерпаны, в порядке, установленном Федеральным законом об образовании и настоящим Уставом;
- 6) организация разработки, рассмотрения и утверждения образовательных и воспитательных программ;
- 7) анализ знаний, умений и навыков обучающихся по итогам обучения, результатам государственной и промежуточной аттестаций;
- 8) обсуждение и утверждение педагогической концепции и программы развития Учреждения, единых требований к работе с обучающимися, социально-правовых и психолого-педагогических основ взаимоотношений с ними и их родителями (законными представителями);
- 9) определение порядка проведения промежуточной аттестации для обучающихся с 1 по 9 классы;
- 10) проведение коллективного анализа состояния, условий и результатов учебно-воспитательного процесса и на его основе определение путей и средств организации и совершенствования образовательного процесса Учреждения;
- 11) разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- 12) контроль успеваемости обучающихся Учреждения;
- 13) анализ знаний, умений и навыков обучающихся по итогам обучения, результатам государственной итоговой и промежуточной аттестаций;
- 14) выбор различных вариантов содержания образования, развития и воспитания обучающихся, форм и методов учебно-воспитательной работы с ними;
- 15) определение направлений инновационной деятельности, анализ её результатов;
- 16) рассмотрение вопросов нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава Учреждения.

4.21. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания. Правом созыва заседания Педагогического совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя.

Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с планом работы на год, являющемся составной частью плана работы Учреждения.

Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

Первое заседание Педагогического совета созывается руководителем Учреждения перед началом учебного года. На первом заседании Педагогического совета избираются председатель и секретарь Педагогического совета. Председателем Педагогического совета не могут быть избраны представитель Учредителя, родители, обучающиеся.

Педагогический совет может создавать постоянные и временные комиссии, назначать из числа членов Педагогического совета их председателя, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий для подготовки материалов к заседаниям Педагогического совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 числа его членов. Заседания Педагогического совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. О результатах работы по выполнению решений Педагогического совета сообщается членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Для осуществления своих функций педагогический совет вправе:

- приглашать на заседания педагогического совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;

- запрашивать и получать у сотрудников Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций педагогического совета.

4.22. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Члены Педагогического совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения Педагогического совета, противоречащие положениям Устава Учреждения, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению. Директор Учреждения вправе принять решение об отмене такого решения педагогического совета либо внести представление о пересмотре такого решения.

В случае несогласия директора Учреждения с решением Педагогического совета и (или) несогласия Педагогического совета с приказом директора и невозможности урегулирования разногласий решение по данному вопросу принимает Учредитель.

Члены Педагогического совета обязаны посещать его заседания.

4.23. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы заседаний Педагогического совета ведет секретарь. В протоколах фиксируются ход обсуждения вопросов, рассматриваемых на Педагогическом совете, предложения и замечания членов Педагогического совета, итоги голосования.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся в следующий класс, их выпуск оформляется списочным составом. Книги протоколов Педагогического совета Учреждения нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения. Книги протоколов Педагогического совета постоянно хранятся в делах Учреждения и передаются по акту.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Педагогического совета осуществляет Учреждение.

4.24. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения Общее собрание трудового коллектива принимает простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

4.25. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- 1) рассмотрение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 2) принятие решения о заключении коллективного договора;
- 3) принятие и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- 4) образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;
- 5) утверждение коллективного договора;
- 6) заслушивание ежегодного отчёта Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- 7) определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- 8) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 9) выдвижение работников на награждение наградами государственного, регионального, муниципального и учрежденческого уровня;
- 10) принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

4.26. В целях содействия в Учреждении по согласованию могут быть созданы классные родительские комитеты и родительский комитет Учреждения. Родительский комитет Учреждения состоит из председателей классных родительских комитетов в количестве не менее 5-ти человек.

К компетенции родительского комитета Учреждения относятся:

- 1) организация выполнения принятых школьным родительским собранием решений;
- 2) подготовка и проведение школьных собраний родителей, при необходимости принятия решения о досрочном проведении отчётно-выборного школьного родительского собрания
- 3) организация работы по повышению педагогической культуры родителей;
- 4) планирование и организация деятельности родителей в Учреждении, взаимодействие с органами самоуправления педагогов и учащихся;
- 5) обобщение предложений родителей по совершенствованию школьного процесса;
- 6) содействие организации совместной внеурочной деятельности детей, родителей и педагогов;
- 7) организация с помощью педагогов обучения родительского актива навыкам организаторской деятельности;

- 8) принятие мер общественного воздействия на родителей, не занимающихся воспитанием своих детей;
 - 9) анализ условий семейного воспитания и педагогического потенциала семей обучающихся;
 - 10) содействие пропаганде положительного опыта семейного воспитания;
 - 11) представление и защита интересов родителей в школе и за её пределами.
 - 12) содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, улучшению условий труда работников Учреждения, совершенствованию материально-технической базы Учреждения;
 - 13) внесение предложений, направленных на улучшение работы Учреждения в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю (в т. ч. о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, о внесении изменений и дополнений в проект договора Учреждения с Учредителем, о совершенствовании деятельности Учреждения).
 - 14) утверждение формы договора Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами по оказанию дополнительных платных услуг;
 - 15) контроль за целевым использованием внебюджетных средств, составлением смет на производимые хозяйственные работы, заслушивание отчёта руководителя по финансово-хозяйственным вопросам;
 - 16) создание и использование в интересах школы фонда её развития;
 - 17) распределение доходов от оказания платных образовательных услуг и приносящей доход деятельности;
 - 18) принятие мер к укреплению материально-технической базы школы, привлечению сил и средств трудовых коллективов, спонсоров и общественности в помощь школе.
- Собирается родительский комитет Учреждения по мере необходимости. Из числа членов родительского комитета выбирается открытым голосованием председатель и секретарь. Работа комитета проводится по плану, заседания протоколируются.

4.27. В Учреждении создаются органы ученического самоуправления и ученические организации. Учреждение создаёт условия для деятельности органов ученического самоуправления и оказывает педагогическую поддержку.

4.28. В Учреждении создана детская организация, приём в которую осуществляется на основании письменного заявления детей. Учреждение создаёт условия для её деятельности и оказывает педагогическую поддержку.

5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

5.1. Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом объекты права собственности (землю, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее Учредителю на праве собственности или арендуемое им у третьего лица. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в его оперативном управлении.

5.2. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом Учреждения. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий. Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

5.3. Земельные участки и здания закрепляются за Учреждением в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств и принадлежащей ему собственности. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт Учредитель в порядке, определенном законом.

5.5. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством на основе региональных нормативов.

5.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств, ежегодно представляет Учредителю отчёт о поступлении и расходовании средств.

5.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных выше, не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт средств Учредителя.

5.8. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями граждан может предоставлять на договорной основе в соответствии с Уставом следующие дополнительные платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

- 1) репетиторство;
- 2) курсы по подготовке к поступлению в учебные заведения;
- 3) обучение по дополнительным образовательным программам;
- 4) преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- 5) занятия по углубленному изучению предметов;
- 6) дополнительное обучение в компьютерном классе.

Доход от указанной деятельности поступает в бюджет Куртамышского района.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета.

5.9. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

5.10. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

5.11. Учреждению принадлежит право распоряжаться денежными средствами и имуществом, переданным ей физическими или юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а так же доходами от собственной деятельности Учреждения и приобретенным на эти доходы имуществом. Учреждение учитывает его на отдельном балансе.

5.12. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учёта и отчётности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Бухгалтерский учет исполнения сметы доходов и расходов Учреждения ведет централизованная бухгалтерия МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского района» в соответствии с договором.

5.13. Учреждение не может совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.14. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

5.15. Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления объекты производственной и социальной инфраструктуры, в том числе жилые помещения, расположенные в зданиях, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

5.16. Учреждение не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений, организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним. Учреждение не вправе получать и предоставлять кредиты.

5.17. Учреждение обладает полномочиями муниципального заказчика при осуществлении закупок для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

5.18. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета Куртамышского района, производится от имени Куртамышского района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным законодательством, и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

5.19. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном листе в соответствии с бюджетным законодательством.

5.20. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.21. Размеры доплат надбавок и других выплат стимулирующего характера производится на основании локальных нормативных актов Учреждения.

6. Прекращение деятельности Учреждения

6.1. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством РФ, путем его реорганизации или ликвидации. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения о реорганизации, ее проведение или ликвидация Учреждения, осуществляются в порядке, установленном Администрацией Куртамышского района. Решение Учредителя о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, расположенного в сельской местности, не допускается без учёта мнения жителей данного сельского поселения.

6.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения, в порядке предусмотренном правовым актом Администрации Куртамышского района.

6.4. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения.

6.6. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

6.7. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

6.8. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

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

7. Локальные нормативные акты

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

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

7.3. Рассмотрение, принятие и утверждение локальных нормативных актов Учреждения осуществляется в порядке и в пределах компетенции органов управления Учреждением, установленным разделом 4 настоящего Устава.

По вопросам, неурегулированным разделом 4 настоящего Устава, локальные акты принимаются директором Учреждения.

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

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, профсоюзного комитета работников Учреждения.

7.6. В случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта Педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения направляет проект локального нормативного акта в Совет Учреждения и Родительский комитет Учреждения.

7.7. Совет Учреждения и Родительский комитет Учреждения не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в Педагогический совет Учреждения или Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.8. В случае, если Совет Учреждения и Родительский комитет Учреждения выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 7.7 настоящего Устава срок, Педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

7.9. В случае, если мотивированное мнение Совета Учреждения и Родительский комитет Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет Учреждения, Руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться в данном мнении и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

7.10. Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность Учреждения, являются: приказы, распоряжения, решения, протоколы решений органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, положения, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющих у Учреждения полномочий.

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

8. Порядок утверждения Устава Учреждения и его изменений

8.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения утверждаются правовым актом Учредителя в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Изменения в настоящий Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

8.3. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с его Уставом.

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью
20 / Двадцать / листов.

И.о. управляющего делами – руководителя аппарата
Администрации Куртамышского района



/Р.Е. Клещёв/