

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ  общим собранием  трудового коллектива  МБОУ «Екатерининская СОШ»  Протокол № 2  от 06.02.2018 года | УТВЕРЖДЁН  приказом управления образования администрации Сивинского муниципального района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | СОГЛАСОВАНО  начальник управления ресурсов и инфраструктуры администрации Сивинского муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Л. Баев |

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«ЕКАТЕРИНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ**

**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

с. Екатерининское

2018 г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Екатерининская средняя общеобразовательная школа» Сивинского муниципального района Пермского края (далее - Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации Сивинского муниципального района от 12 мая 2011 года № 114 путем изменения типа раннее существовавшего муниципального общеобразовательного учреждения «Екатерининская средняя общеобразовательная школа» Сивинского района Пермского края. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Екатерининская средняя общеобразовательная школа» Сивинского муниципального района Пермского края является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Екатерининская средняя общеобразовательная школа», являющееся правопреемником муниципального учреждения «Екатерининская средняя школа» в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования является некоммерческой организацией.

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

1.3. Официальное и полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Екатерининская средняя общеобразовательная школа». Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Екатерининская СОШ».

1.4.Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации -

общеобразовательной организацией.

1.5. Фактический и юридический адрес Учреждения:

617250, Российская Федерация, Пермский край, Сивинский район,

с. Екатерининское, ул. Ленина, 43.

1.6. Учреждение имеет Структурное подразделение - детский сад, обеспечивающее в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Структурное подразделение). Руководителем Структурного подразделения является директор Учреждения. Деятельность Структурного подразделения регулируется отдельным положением.

1.7. Фактический адрес Структурного подразделения:

617250, Российская Федерация, Пермский край, Сивинский район,

с. Екатерининское, ул. Ленина, 43.

617250, Российская Федерация, Пермский край, Сивинский район,

с. Екатерининское, ул. Ленина, 81

1.8.Учредителем и собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование Сивинский муниципальный район Пермского

края. Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации Сивинского муниципального района Пермского края (далее - Учредитель). Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения осуществляет управление ресурсов и инфраструктуры администрации Сивинского муниципального района Пермского края (далее - Собственник).

1.9. Источники формирования имущества учреждения:

- имущество, закрепленное за учреждением Собственником имущества на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет средств бюджета района и бюджета субъекта РФ;

- бюджетные ассигнования в виде субсидий;

- бюджетные инвестиции;

- плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации с родителей (законных представителей) обучающихся;

- средства от приносящей доход деятельности;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

1.10.Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, круглую печать со своим наименованием, бланки, штампы, если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

в суде.

1.12. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией

Российской Федерации, федеральными законами, законами Пермского края, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Сивинского муниципального района Пермского края, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.13. Учреждение является муниципальным бюджетным учреждением, созданным муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет, каких средств оно приобретено.

1.15. 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».

1.16.Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.17. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании, аттестаты о среднем общем образовании (далее - аттестаты). Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации. Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения с изображением Государственного герба Российской Федерации.

1.18. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.19. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Медицинское обслуживание осуществляется медицинским персоналом ГБУЗ ПК «Сивинская ЦРБ», и наряду, с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм режим и качество питания обучающихся.

В свою очередь Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.21. Организация питания в Учреждении осуществляется собственным персоналом, наличием специализированных помещений для принятия, хранения и приготовления пищи.

1.22. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности

органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами Учреждения.

1.23. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

**II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

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

2.2.Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает управление образования, осуществляющее функции и полномочия Учредителя.

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

2.3.Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.4. Основной целью Учреждения является образовательная деятельность:

- по программе дошкольного образования;

- по программе начального общего образования;

- по программе основного общего образования;

- по программе среднего общего образования;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ.

2.5. Основным видом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ;

- дошкольного образования – общеразвивающей направленности,

- начального, основного и среднего общего образования - гуманитарной технической, художественно-эстетической и физкультурной направленности;

- дополнительных общеобразовательных программ художественно-эстетической, научно-технической, военно-­патриотической, социально-педагогической, эколого­-биологической, физкультурно-спортивной, естественнонаучной и туристко-краеведческой направленности.

2.6. Учреждение осуществляет иные виды деятельности:

- организация отдыха обучающихся в каникулярное время;

- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно- массовой работы;

- организация обучения обучающихся на дому;

- организация работы групп продленного дня, лагеря дневного пребывания;

- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, родителям (законным представителям).

2.7. Виды деятельности указанные в п. 2.5.-2.6. являются исчерпывающими.

2.8. Целями создания Учреждения являются:

- всестороннее развитие личности ребенка с учетом возрастных и индивидуальных возможностей и способностей, особенностей физического и психического развития;

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование здорового образа жизни.

2.9. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами и расписанием занятий. Содержание начального общего, основного общего образования, среднего общего образования определяется основными общеобразовательными программами Учреждения, которые разрабатываются, утверждаются и реализуются Учреждением самостоятельно в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.10. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Режим образовательного процесса и режим работы Учреждения определяются соответствующим положением.

2.11. Отбор образовательных учебных программ, их адаптация к задачам Учреждения, разработка новых программ, включая авторские, осуществляется Педагогическим советом.

Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся.

Учебный план рассматривается Педагогическим советом, утверждается приказом Руководителя Учреждения и регламентируется расписанием занятий.

2.12. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися осуществляется в очной форме. Допускается сочетание получение образования в очно-заочной форме.

Формы получения образования и формы обучения по основной общеобразовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами.

2.13. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижению детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных-представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

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

2.14. Правила приема, выбытия, отчисления (исключения) граждан в Учреждении устанавливаются соответствующим положением.

При приеме гражданина в Учреждение администрация знакомит обучающихся и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.15. Учебный год в Учреждении начинается 01 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. В случае совпадения 01 сентября с выходным днем, учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

Сроки получения начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляют не менее 30 календарных дней, в летний период - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

2.16. Основной формой образовательного процесса является урок. Могут практиковаться и другие формы занятий: лекции, семинарские

занятия, собеседования, консультации, практикумы, самостоятельные

работы, телевизионные уроки, деловые и ролевые игры.

Для расширения знаний обучающихся, реализации их интересов и развития содержания образования вводятся спецкурсы, элективные курсы, факультативные занятия, дисциплины, содержание которых не предусмотрено федеральными государственными образовательными стандартами.

2.17. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются

соответствующим положением.

Освоение обучающимися основных общеобразовательных программ основного общего образования, среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

**III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

**ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. К обучающимся относятся:

- учащиеся - лица, осваивающие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;

- воспитанники-лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;

- экстерны - лица, зачисленные в Учреждение по имеющимся государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся регулируются Конституцией, Федеральными законами и законами Пермского края и иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, органами местного самоуправления Сивинского муниципального района и локальными актами Учреждения.

3.3. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу в форме самообразования или семейного образования, либо не имеющую государственной аккредитации по образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении, по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

3.4. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

3.5. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотренные учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой, запрещается.

3.6. Обучающиеся на уровне основного общего образования, среднего общего образования могут проводить во внеурочное время собрания и митинги на территории и в помещениях Учреждения, по вопросам защиты своих нарушенных прав с уведомлением директора Учреждения не позднее, чем за 5 дней до даты проведения мероприятия, предполагаемом количестве участников.

3.7.Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Применения физического или психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.8.За неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания-замечания, выговор, отчисления из Учреждения.

3.9. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

3.10. При выборе мер дисциплинарного взыскания учитывается его

тяжесть, причина и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей).

3.11.Родители (законные представители) несовершеннолетних общающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

3.12.Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3.13. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей,

родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**IV. РАБОТНИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения

устанавливаются:

- законодательством Российской Федерации;

- Уставом Учреждения;

- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- должностными инструкциями;

- трудовыми договорами;

- иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и профессиональном стандарте. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно- вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право и занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках или профессиональных стандартах.

4.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым

Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.4. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающие или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

4.5. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами, представлением ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиями, предусмотренными коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормированной

продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением предусмотренном ТК РФ, коллективным договором;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с использованием трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.6. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.7. Права и социальные гарантии педагогических работников Учреждения:

4.7.1. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогических обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины;

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработке и внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно - телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения;

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

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников.

4.7.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договору социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации, Пермского края.

4.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогического работника Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиком работы и расписанием занятий.

4.9. Имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливается законодательством субъекта Российской Федерации.

**V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ** **УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Структура органов управления Учреждением

К органам управления Учреждением относятся:

- Учредитель и Собственник имущества;

- директор Учреждения;

- общее собрание трудового коллектива;

- педагогический совет Учреждения;

- методический совет, Управляющий совет, Президентский совет Учреждения

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и настоящим Уставом. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Руководитель).

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Методический совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается Управляющий совет (далее - Совет). Интересы обучающихся представляет орган ученического самоуправления - Президентский совет Учреждения

5.2. Учредитель и Собственник имущества

К компетенции Учредителя относится:

- принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, с учетом мнения жителей населенного пункта, в котором расположено Учреждение;

- утверждение формы плана финансово хозяйственной деятельности;

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

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения,аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- перевод несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии. Приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровню и направленности.

- разрешение Учреждению на приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования

до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

- согласование программы развития Учреждения;

- проведение аттестации Руководителя Учреждения;

- выдача разрешения Учреждению на организацию индивидуального обучения обучающегося на дому;

- проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, социальной защиты и социального обслуживания детей;

- проведение перед принятием Учредителем решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации Учреждения экспертной оценки последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно- профилактической помощи, для социального обслуживания;

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав;

- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

- определение видов особо ценного движимого имущества;

- установление порядка определения перечней особо ценного движимого имущества;

К компетенции Собственника имущества относится:

- закрепление на праве оперативного управления за Учреждением муниципального (государственного) имущества;

- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных

ему Учреждением на приобретение этого имущества;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим

законодательством.

Решения принимаются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.

5.3. Руководитель Учреждения

5.3.1. Учреждение возглавляет - директор школы (далее - Руководитель). Руководитель Учреждения назначается Учредителем.

5.3.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.3.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

5.3.4. Компетенция Руководителя:

- заключение договоров от имени Учреждения;

- утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

- утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия счетов в финансовых организациях, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- утверждение локального нормативного акта в документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

- утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

- утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

- издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

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

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

- утверждение образовательных программ Учреждения;

- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- утверждение Режима занятий обучающихся;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

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

- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

- создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

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

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

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

5.3.5. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование денежных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, а также решениями Учредителя.

5.3.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

5.3.7. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативно-правовых актов, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.3.8.Главный бухгалтер и заместители назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.4. Общее собрание работников Учреждения

5.4.1. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) – является

коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание действует бессрочно.

5.4.2. Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники, работающие по основному месту работы в Учреждение. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

5.4.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

5.4.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

5.4.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

5.4.6. Компетенция Общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;

- принятие устава Учреждения;

- утверждение коллективного договора;

- утверждение результатов самообследования Учреждения;

- утверждение Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

5.4.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

5.4.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

5.4.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

5.5. Педагогический совет

5.5.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и действует бессрочно.

5.5.2. Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах - без оплаты.

5.5.3. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

5.5.4. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.5.5. Компетенция Педагогического совета:

- утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;

- утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;

- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;

- утверждение списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

- подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации,

принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся о его оставлению на повторный год обучения или перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствие с рекомендациями ПМПК, либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении, грамотами, похвальными листами, медалями;

- принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Учреждения;

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета Учреждения;

- рассмотрение итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;

- участвует в разработке локальных нормативных актов, регулирующих вопросы организации образовательного процесса

- принятие решения о выдачи аттестатов.

5.5.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате поведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

5.5.7. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

5.5.8. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

5.6. Методический совет Учреждения (далее по тексту - Методический совет) является постоянно действующим коллегиальным общественно - профессиональным органом, который создается в целях координации деятельности методической службы Учреждения.

5.6.1. В состав Методического совета входят руководители методических объединений, заместители директора Учреждения.

Руководителем Методического совета является заместитель директора по учебной работе.

5.6.2. Периодичность заседаний Методического совета - не реже одного раза в четверть.

5.6.3. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету.

5.6.4. К компетенции Методического совета относится:

- Координация и стимулирование деятельности школьных методических объединений;

- Обеспечение методического сопровождения инновационной деятельности;

- Проведение проблемного анализа результатов образовательного процесса;

- Внесение предложений по изменению содержания учебных курсов, их научно-методического обеспечения, по корректировке требований к минимальному объему и содержанию учебных курсов;

- Проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, обеспечивающие усвоение обучающимися учебного материала в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;

- Внесение предложений по организации и содержанию аттестации педагогов;

- Внесение предложений по организации исследований, ориентированных на улучшение усвоения учащимися учебного материала в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами;

- Организация работы методических семинаров для молодых специалистов;

- Привлечение учащихся к доступной им научно-исследовательской деятельности;

- Координация внеклассной работы по предмету, проведение предметных дней, олимпиады;

- Создание творческих групп.

5.7. Порядок участия обучающихся в управление учреждением и Президентского совета учреждения.

Интересы обучающихся представляет орган ученического самоуправления - Президентский совет Учреждения действующий бессрочно, в полномочия которого входит организация эффективного сотрудничества педагогического и ученического коллективов; организация коллективных творческих дел; организация досуга во внеурочное время; контроль за выполнением правил Внутреннего распорядка обучающихся.

5.7.1. Выборы в Президентский совет проводятся в начале учебного года (сентябрь) на классных собраниях классным коллективом обучающихся 8-11 -х классов (как минимум 2 человека от каждого класса).

Список избранных членов в Президентский совет Учреждения направляется руководителю Учреждения.

5.7.2. Президентский совет возглавляет президент, избираемый из числа Президентского совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Президентского совета Учреждения избирается секретарь Президентского совета.

Президент, заместитель президента и секретарь Президентского совета избираются на первом Президентском совет.

Президентский совет Учреждения вправе в любое время переизбрать президента, заместителя президента и секретаря.

5.7.3. Организационной формой работы Президентского совета Учреждения являются заседания, которые проводятся 1 раз в месяц и по мере необходимости. Заседания Президентского совета оформляются протоколом. Протоколыподписываются президентом и секретарем.

Секретарь обеспечивает сохранность документации Президентского совета.

Компетенция Президентского совета Учреждения:

- представление интересов обучающихся в Управляющем совете;

- практическая помощь педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса;

- контролирование, организация и проведение общественно­-полезных дел, КТД, спортивных мероприятий;

- подведение итогов конкурсов, оказание шефской помощи педагогам и учащимся начальной школы;

- организация Советов Дела при подготовке мероприятий;

- подведение итогов смотра «Класс года»

5.8. Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением и Управляющий совет

В Учреждении создается Управляющий совет (далее-Совет).

5.8.1. Управляющий совет избирается на 3 года и в него входят избранные члены:

* от родителей (законных представителей) обучающихся;
* от педагогических работников школы;
* от старшеклассников (учащихся третьей ступени общего образования);
* от общественности

- Директор школы

- Кооптированные члены

5.8.2. Количество членов Совета составляет не менее 11 человек, но не более 20.

5.8.3. Члены Совета от педагогических работников и сотрудников Учреждения (не менее 3-х, но не более 1/4 общего числа членов Совета) избираются большинством голосов на общем собрании трудового коллектива.

5.8.4. Члены Управляющего совета от родителей (законных представителей) избираются большинством голосов общего собрания представителей родительских комитетов не менее 3-х человек (общее количество избранных в состав совета должно быть не менее 1/3, но не более 1/ 2 общего числа избираемых членов совета).

5.8.5. Члены Управляющего совета от старшеклассников в количестве

2- х человек избираются на собрании учащихся 10-11 классов.

5.8.6. Члены Управляющего совета от общественности не более 3-х человек избираются на родительских собраниях.

5.8.7. Кооптированные члены (до 4-х человек) вводятся в состав Совета после формирования его базового ядра - выборов избираемых членов и назначения представителя от учредителя с правом совещательного голоса.

5.8.8. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов

Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

5.8.9. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель школы не могут быть избраны на пост председателя Совета.

5.8.10. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседания Совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

При равном количестве голосов решающим является голос

председателя.

Заседания Совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета.

5.8.11. Компетенция Совета Учреждения:

- становление режима занятий обучающихся по представлению педагогического совета, в том числе и продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;

- решение о введении единой в период занятий формы одежды обучающихся;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных

представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала;

- согласование положения о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих и компенсационных выплат сотрудникам Учреждения (по представлению директора);

- заслушивание отчета руководителя и главного бухгалтера по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

- ходатайство, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании**,** о других поощрениях работников Учреждения, родителей, учащихся;

- участие в подготовке ежегодного самообследования - отчета Учреждения.

**VI. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1.Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативных правовых актов муниципального образования - Сивинский муниципальный район Пермского края на основе утвержденных Учредителем финансовых нормативов.

6.2.Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется путем предоставления Учреждению субсидий на выполнение муниципального задания, сформированного и утвержденного Учредителем. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.3.Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-­хозяйственную деятельность и ведет ее учет в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Особенности налогообложения Учреждения устанавливаются налоговым законодательством Российской Федерации.

6.5.Лицевые счета Учреждения открываются в финансовом органе

муниципального образования и ведутся в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования

6.6.Учреждение ведет бухгалтерский и статистический отчет, составляет отчеты об использовании бюджетных средств в установленном порядке по всем видам деятельности и предоставляет их Учредителю.

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

6.8.Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности, Собственник закрепляет имущество на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

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

6.10. Объекты культурного наследия (памятник истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Право оперативного управления Учреждения на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование, прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

6.11. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться

особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

6.13. Учреждение, а также закрепленные за ним на праве оперативного управления или находящиеся в их самостоятельном распоряжении объекты производственной и социальной инфраструктуры, приватизации (разгосударствлению) не подлежат.

6.14. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.15. Учреждение вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с действующим законодательством и с уставными целями.

6.16. Организация вправе привлекать средства добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

6.17. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования за счет средств Учредителя.

6.18. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

6.19. Крупные сделки могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения.

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

6.21. Проверки и ревизии деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетентности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**VII. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ**

7.1. Устав, изменения и дополнения в Устав разрабатываются, принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения, и утверждается Учредителем.

7.2. В Устав учреждения могут вноситься изменения и дополнения в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации;

- при смене местонахождения Учреждения;

- при изменении наименования Учреждения;

- при изменении видов деятельности Учреждения.

7.3. Руководитель Учреждения обеспечивает государственную регистрацию Устава, изменений и дополнений к Уставу в установленном законодательством порядке.

7.4. Изменения, дополнения и новая редакция Устава вступает в силу с момента регистрации их в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

7.7. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов, регламентирующие деятельность Учреждения: Устав, коллективный договор, образовательные программы, приказы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

7.8. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель Учреждения.

7.9. Работники Учреждения могут выступить с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

7.10.Руководитель, принявший решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу,группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом:

- затрагивающий права, обязанности и законные интересы всех работников Школы направляется в коллегиальный орган управления Школой – общее собрание трудового коллектива для учета его мнения;

- затрагивающий права, обязанности и законные интересы педагогических работников Школы направляется в коллегиальный орган управления Школой-педагогический совет для учета его мнения;

- затрагивающий права, обязанности и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, направляется в коллегиальный орган управления Школой Президентский Совет обучающихся и Управляющий совет.

7.11. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя Учреждения и вступают в силу с даты их подписания.

Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены. Изменения и дополнения принимаются в том же порядке что и локальный нормативный акт.

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

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

7.14. Локальные нормативные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступления в силу акта, признающего данный локальный нормативный акт утратившим силу;

- вступление в силу локального нормативного акта большей юридической силы, нормы, которого противоречат положениям данного локального нормативного акта:

признания судом или иным уполномоченным органом деятельности, не соответствующей уставным целям Учреждения;

- государственной власти локального нормативного акта Учреждения противоречащим действующему законодательству.

7.15. Локальные нормативные акты проходят процедуру регистрации в специальном журнале, регистрацию локальных нормативных актов осуществляет ответственный за ведение делопроизводства.

7.16. Иные вопросы разработки и принятия локальных нормативных актов могут быть регламентированы соответствующим положением, принятым в Учреждении.

**VШ. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8.2. При реорганизации (изменение организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

8.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- по решению Учредителя;

- по решению судебных органов в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, деятельности, запрещенной  законом, или деятельности, не соответствующей её уставным целям.

8.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся. В случае прекращения деятельности Школы, имеющей государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Школы государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.5. При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

8.6. Ликвидация Учреждения допускается с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

