



АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИМОВСКОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От _____ г.
п. Климово

№ _____

Об утверждении Устава муниципального бюджетного образовательного учреждения Климовской средней общеобразовательной школы №2 в новой редакции

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения Климовской средней общеобразовательной школы №2 в новой редакции.
2. Возложить полномочия по государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы, и изменений, не связанных с внесением в учредительные документы юридического лица, на директора муниципального общеобразовательного учреждения Климовской средней общеобразовательной школы №2 Грачеву Н.А.

Глава администрации района

С.В.Кубарев

Согласованно:

Заместитель главы администрации
Начальник отдела образования
Управляющая делами
Главный инспектор отдела
организационно-контрольной работы и связи
с поселениями
Зав.сектором по кадровой работе
и делопроизводству

В.В. Смольский
Т.В. Смольская
В.С. Гайдукова

Ю.В.Рудченко

О.Ю.Покид

Исполнил:
Директор МБОУ Климовской СОШ№2

Грачева Н.А.

**УТВЕРЖДЕН
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ КЛИМОВСКОГО
РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

«__» _____ 20__ года №

У С Т А В

**Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
Климовской средней общеобразовательной
школы № 2
(в новой редакции)**

Климово, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее - Устав) регулирует деятельность некоммерческой организации - Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Климовской средней общеобразовательной школы №2 (далее - Учреждение).

Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и предоставления образовательных услуг населению.

Учреждение является правопреемником Климовской средней общеобразовательной школы №2, зарегистрированной постановлением администрации Климовского района №75/33 от 01.06.1993 г. и муниципального общеобразовательного учреждения Климовской средней общеобразовательной школы №2, которая была зарегистрирована согласно свидетельству о государственной регистрации (перерегистрации) № 199 от 08.06.2000 года.

1.3. Наименование Учреждения:

Официальное полное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Климовская средняя общеобразовательная школа №2

Официальное сокращенное наименование: МБОУ Климовская СОШ №2

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 243040, Российская Федерация, Брянская область, п.Климово, ул.Полевая, дом 65

Фактический адрес Учреждения: 243040, Российская Федерация, Брянская область, п.Климово, ул.Полевая, дом 65

1.5. Статус Учреждения:

организационно-правовая форма – **муниципальное учреждение;**

тип муниципального учреждения – **бюджетное;**

тип образовательного учреждения – **общеобразовательное учреждение** (начального общего, основного общего, среднего общего образования);

вид – **средняя общеобразовательная школа**

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

1.7. Функции и полномочия учредителя Учреждения и собственника имущества осуществляет администрация Климовского района Брянской области (именуемая в дальнейшем – Учредитель)

Компетенции Учредителя:

– создание Учреждение (в т. ч. путем изменения ее типа), ее реорганизация и ликвидация;

– рассмотрение предложений о внесении изменений в устав Учреждения, подготовка проекта устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

– назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законодательством;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- осуществление контроля деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

1.8. Учреждение филиалов и представительств не имеет. При необходимости Учреждения вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в территориальных органах федерального казначейства, печать со своим наименованием на русском языке, бланки, штампы, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязательства, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.10. Учреждения отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.11. Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности, устанавливает и осуществляет его финансовое обеспечение Учредитель. Учреждения не вправе отказаться от его выполнения. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Сверх муниципального задания Учреждения вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, соответствующие этим целям.

1.12. 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 настоящим Уставом.

1.13. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Законами Брянской области, постановлениями и

распоряжениями администрации Правительства и Губернатора Брянской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, решениями соответствующего органа управления образованием, Договором между Учредителем и Учреждением, настоящим Уставом.

При осуществлении предпринимательской деятельности Учреждение руководствуется законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения (государственной аккредитации), подтвержденной соответствующим свидетельством. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии. Учреждения проходит государственную аттестацию и аккредитацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Права на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования, на пользование печатью возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен ГБУЗ Климовской ЦРБ, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.17. Организация питания в Учреждение возлагается по согласованию с органом местного самоуправления на Учреждение. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.

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

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

1.20. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.

1.21. В Учреждении допускается создание в рамках действующего законодательства детских общественных и творческих объединений, целью которых являются организация досуга и развитие обучающихся.

1.22. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждение в сети «Интернет».

1.23. Учреждение имеет право самостоятельно осуществлять образовательную, административную, финансово-экономическую деятельность, разрабатывать и принимать локальные нормативные акты в соответствии с Законом «Об образовании», иными нормативными правовыми актами РФ и настоящим Уставом.

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

1.25. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством

об образовании, в том числе:

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода

за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

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

1.26. При реализации основной общеобразовательной программы и дополнительных общеобразовательных программ Учреждение руководствуется в своей деятельности Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

1.27. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, 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 осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, и 2.3.1. настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха, формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2.3.1. Видами деятельности Учреждения также являются:

— образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам естественнонаучной, научно-технической, эколого-биологической, физкультурно-спортивной, художественно-эстетической, культурологической, военно-патриотической, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;

— услуги по предоставлению психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

— обучение на дому;

— инклюзивное обучение;

— реализация адаптированных основных общеобразовательных программ;

— создание условий для обучения нуждающихся в длительном лечении, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов,

— организация отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время;

- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- организация работы групп продленного дня;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.4. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. Доходы, полученные от указанной деятельности, и приобретаемое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать платные дополнительные образовательные услуги:

- курсы по подготовке детей в школу;
- иностранные языки (Английский язык для начальной школы);
- изучение учебных дисциплин сверх часов предусмотренных учебным планом и изучение специальных дисциплин. Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку, математике, биологии, химии, обществознанию, истории, информатике.

2.6. Платные дополнительные образовательные услуги могут предоставляться как в полном соответствии перечню, так и по отдельности, в зависимости от возможностей Учреждения и потребностей родителей (законных представителей).

2.7. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджета.

Платные дополнительные образовательные услуги предоставляются на основе Положения об оказании платных дополнительных услуг, разработанным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим уставом, нормативными правовыми актами.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников;
- нарушение или незаконное ограничение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

2.11. В своей образовательной деятельности Учреждение принимает меры по защите обучающихся от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред их здоровью, нравственному и духовному развитию; в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от всякого вида рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от

пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, а также от создания и распространения любого вида продукции, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

2.12. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- с учетом потребности и возможности личности общее образование может быть получено в следующих формах: очной, очно-заочной или заочной. Формы обучения по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Допускается сочетание форм обучения. Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в соответствии с локальным актом. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяет Учреждение;
- содержание общего образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов – в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- обучение учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей с ОВЗ, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, может быть также организовано Учреждением на дому или в медицинских организациях, дистанционное образование, инклюзивное образование. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации, или дистанционное обучения являются заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей). Основанием для инклюзивного обучения является заключение Брянского ПМК и заявление родителей или (законных представителей) в Учреждение.

2.13. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждение и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей с ОВЗ в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях, инклюзивного образования определяется нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, местного самоуправления.

2.14. Учреждение может применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральными органами.

2.15. Возможна организация образовательной деятельности по индивидуальному учебному плану, ускоренное обучение в соответствии с локальным актом Учреждение.

2.16. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по

образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому.

2.17. Режим занятий обучающихся устанавливается локальным актом Учреждения.

2.18. Правила приема обучающихся в Учреждение, порядок и основания перевода и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Положением о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся.

2.19. В учреждении применяются форма и система оценивания, установленные ее локальным актом.

2.20. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных по основным вопросам деятельности Учреждения и осуществления образовательной деятельности;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и

требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными [стандартами](#), образовательными стандартами;

3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным [перечнем](#) учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- 11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 16) выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ; выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
- 17) организация работы групп продленного дня;
- 18) приобретение бланков документов об образовании;
- 19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- 22) осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;
- 23) установление единых требований к одежде обучающихся (постановление Правительства Брянской области от 11.11.2013г. № 634-п);
- 24) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Брянской области «Об образовании» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

3.3. Директор Учреждения назначается учредителем.

3.4. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.5. Кандидаты на должность руководителя Учреждения и ее руководитель проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения устанавливаются учредителями.

3.6. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.7. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

3.8. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

3.9. Директор Учреждения:

- осуществляет непосредственно руководство Учреждения и несёт ответственность перед Учредителем за её работу;
- свою работу в отношениях с работниками школы строит на принципах уважения и чести, достоинства и требовательности к ним;
- несёт ответственность за соблюдение требований охраны прав детей, создаёт необходимые условия для организации учебно-воспитательного процесса, внеклассной и внешкольной работы;
- представляет Учреждение во всех инстанциях;
- распоряжается имуществом и материальными средствами;
- осуществляет приём на работу и расстановку кадров, распределяет должностные обязанности;
- утверждает штатное расписание;
- назначает классных руководителей, заведующими кабинетами, руководителей методических объединений, методического совета, секретаря педагогического совета;
- является единоличным распорядителем денежных средств в пределах выделяемых ассигнований, открывает в банках расчётные и другие счета, организует рациональное использование выделенных Учреждению бюджетных средств, материальных ценностей, помощи спонсоров и средств о приносящей доход деятельности Учреждения;
- утверждает график работ и расписание учебных занятий;
- издаёт приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками школы и обучающимися;
- устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам;
- организует, планирует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- создаёт условия для творческого и профессионального роста работников Учреждения;
- создаёт условия для применения инноваций педагогическими работниками в обучении и воспитании обучающихся;
- Директор принимает решения самостоятельно и выступает от имени Учреждения без доверенности;

- несет ответственность перед родителями, государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями;
- осуществляет совместно с администрацией школы контроль и инспектирование за работой всех сотрудников Учреждения;
- приостанавливает решение Совета Учреждения и других органов управления, противоречащие законодательству, Уставу Учреждения;
- решает другие вопросы текущей деятельности, не отнесенные к компетенции Учредителя и органов самоуправления;

3.10 Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.11 Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- за организацию условий для безопасного пребывания обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса.

3.11. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом Учреждения, действует бессрочно. В состав входят все работники Учреждения. Собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение общего собрания работников считается правомочным, если на собрании присутствует не менее 2/3 состава работников Учреждения.

Для ведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель:

- организует деятельность общего собрания работников;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Проведение общего собрания работников организуется директором Учреждения и осуществляется под руководством председателя.

При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное общее собрание работников, которое проводится по инициативе директора Учреждения, председателя общего собрания работников или инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.

Конкретную дату, время и тематику секретарь общего собрания работников не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает работникам Учреждения.

Ход проведения общего собрания работников протоколируется. Ведет протоколы секретарь, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания работников. Решение подписывается председателем и секретарем.

К компетенции общего собрания работников относятся:

- определение основных направлений деятельности школы, перспективы ее развития;
- разработка и рекомендации по внесению изменений и дополнений в Устав;
- разработка и принятие Коллективного договора Учреждения, изменений и дополнений к нему, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками школы, включая инструкции по охране труда;
- принятие Положения о системе оплаты труда работников школы, Порядка оплаты за неаудиторную занятость педагогических работников школы, Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, Положения о порядке установления выплат из фонда материальной поддержки работников;
- принятие Положения о педагогическом совете;
- разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, Положения по антикоррупционной политике Учреждения.
- рассмотрение иных вопросов деятельности школы, вынесенных на рассмотрение директором школы, иным органом управления школы.

Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании общего собрания работников. Решения, принятые общим собранием работников в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников Учреждения. Решения общего собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

3.12 Педагогический совет (педсовет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Действует бессрочно.

Членами педсовета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Председателем педсовета является, как правило, директор Учреждения. Председатель педсовета организует деятельность педсовета: определяет повестку заседания и информирует педагогических работников Учреждения не менее чем за десять дней до срока проведения о предстоящем заседании, контролирует выполнение решений предыдущего педсовета, отчитывается о результатах

деятельности педсовета перед Учредителем, управлением образования Брянской городской администрации.

Педсовет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педсоветов подписываются председателем и секретарем.

Решения педсовета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя педсовета является решающим.

Педсовет собирается не реже 4-х раз в год.

.Педсовет:

- утверждает программу развития Учреждения;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм образовательного процесса;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки её проведения;
- принимает решение о допуске учащихся к государственной (итоговой) аттестации;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующий класс;
- принимает мотивированное решение об отчислении обучающегося, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- принимает решение о выдаче документов об образовании;
- принимает решение о награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает локальные акты, регулирующие деятельность Учреждения, согласно действующему законодательству Российской Федерации, в том числе:
 - положение о правилах приема обучающихся в Учреждение, о порядке перевода и отчисления обучающихся;

- режим занятий обучающихся;
- положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- положение о единых требованиях к одежде обучающихся;
- положение о порядке предоставления дополнительных платных услуг;
- порядок организации освоения образовательной программы на дому;
- положение о родительском комитете;
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Решения педсовета обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

Каждый член педагогического коллектива Учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

На основании решения педсовета директор Учреждения издает приказ с указанием ответственных и сроков исполнения.

3.13. Учреждение вправе создавать **Управляющий совет** Учреждения (далее – Совет). Срок полномочий Совета – 3 года.

Основные функции Совета:

- согласование компонента государственного стандарта общего образования ("школьного компонента"), федерального государственного образовательного стандарта и профилей обучения;
- утверждение программы развития Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении.

Совет может также при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

Ежегодно Совет должен представлять учредителю и общественности информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении.

Совет несет ответственность перед учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения

вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в установленные сроки.

Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном Учреждении Совета на определенный срок.

В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения, который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета являются представители от родителей (законных представителей) обучающихся, представители от работников Учреждения, представители от обучающихся на IV уровне среднего общего образования.

В состав Совета входят директор Учреждения, а также делегируемый представитель учредителя.

Также в состав Совета могут быть кооптированы представители местной общественности по представлению учредителя или избранных членов Совета.

Количество членов Совета не может быть более 25 человек.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета.

Представители обучающихся входят по одному представителю от параллели на ступени среднего общего образования.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников данного Учреждения. Количество членов Совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти от общего числа членов Совета. Директор Учреждения после получения списка избранных членов Совета извещает о том учредителя и членов Совета в трехдневный срок.

Учредитель издает приказ с утверждением первоначального состава Совета и с поручением директору Учреждения провести первое заседание Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и др.).

На первом заседании Совета избираются его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель учредителя в Совете, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

Совет, состав избранных и назначенных членов которого утвержден приказом учредителя, обязан в период до двух месяцев со дня издания приказа кооптировать в свой состав не менее одной четверти членов (из числа лиц, окончивших Учреждение; работодателей или их представителей, прямо или косвенно заинтересованных в деятельности Учреждения или в социальном развитии территории, на которой оно расположено; граждан, известных своей

культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью; иных представителей общественности и юридических лиц). Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные учредителем, рассматриваются Советом в первоочередном порядке.

Организация работы Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов Совета, учредителя, директора Учреждения).

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее чем за пять дней до заседания Совета.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовали не менее половины его членов.

По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета (работникам Учреждения, его обучающимся классов старшей ступени, их родителям и законным представителям).

Администрации Учреждения рекомендуется оказывать организационно-техническое обеспечение заседаний Совета, осуществлять подготовку бухгалтерских, педагогических, справочных и других материалов к заседаниям Совета.

Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Совета. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Совета.

Права и ответственность членов Совета.

Члены Совета работают на общественных началах. Член Совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Совета;

- требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- присутствовать на заседании педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;

- досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя.

Член Совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при отзыве представителя учредителя;

- при увольнении с работы руководителя Учреждения или увольнении работника Учреждения, избранного членом Совета, если они не могут быть кооптированы в состав Совета после увольнения;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся ступени среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Совета после окончания Учреждения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

Выписка из протокола заседания Совета с решением о выводе члена Совета направляется учредителю.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (довыборы либо кооптация).

В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении создаются **Родительские комитеты классов** и **Родительский комитет Учреждения**.

Родительский комитет класса избирается Собранием родителей класса в количестве 2-5 человек. Собранием родителей класса избирается 1 представитель в Родительский комитет Учреждения.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет Учреждения созывает Родительское Собрание Учреждения не реже двух раз в год. Родительский комитет класса созывает собрание родителей класса по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Собрания родителей класса проводятся с участием классного руководителя, Родительские собрания Учреждения – с участием Директора, классных руководителей и педагогических работников.

Родительский комитет Учреждения отчитывается о своей работе перед Родительским собранием Учреждения, а Родительский комитет класса - перед Собранием родителей класса.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

Родительские комитеты классов и Родительский комитет Учреждения действуют на основании Положения о родительском комитете.

Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

Родительский комитет учреждения собирается не реже 4 раз в год.

Родительский комитет класса собирается не реже 4 раз в год.

Заседания родительского комитета считаются правомочными, если на его заседании присутствует не менее 2/3 численного состава членов родительского комитета.

3.14. Методический совет является координационным органом в организации методической работы. Его деятельность определяется Положением о методическом совете.

Членами методического совета являются руководители школьных методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, руководители творческих групп, учителя, ведущие исследовательскую и опытно-экспериментальную работу. Возглавляет методический совет школы заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Методический совет Учреждения:

- планирует методическую работу;
- организует работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- организует методическую учебу членов педагогического коллектива.

3.15 Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на один год. Во главе стоит президент, который избирается в ходе избирательной кампании тайным голосованием. Старшая вожатая является членом детской организации.

Совет включает в себя комитеты по различным видам деятельности, куда входят обучающиеся 2 - 11-х классов (по два представителя от класса). Председатели комитетов избираются на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов совета. Заседания проводятся 1 раз в четверть и по мере необходимости. Инициировать проведения заседаний совета обучающихся имеет право президент, председатели комитетов, старшая вожатая.

К компетенции Совета обучающихся относятся:

- 1) изучение и формулирование мнения обучающихся по вопросам организации жизни коллектива обучающихся;
- 2) представление позиции обучающихся в органах самоуправления Учреждения;
- 3) оказание организационной помощи в работе лидеров классов;

- 4) содействие реализации инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности;
- 5) содействие разрешению конфликтных вопросов: участие в решении проблем, согласование взаимных интересов обучающихся, учителей и родителей, соблюдение при этом принципов защиты прав обучающихся;
- 6) представление интересов обучающихся перед руководством общеобразовательного учреждения, на педагогических советах, общих собраниях;
- 7) проведение среди обучающихся опросов и референдумов по разным направлениям жизни общеобразовательного учреждения;
- 8) организация работы комитетов Большого Совета, сбор предложений обучающихся, проведение открытых слушаний;
- 9) принятие решения по рассматриваемым вопросам, информирование обучающихся, руководство и органы самоуправления общеобразовательного учреждения о принятых решениях;
- 10) направление представителей Большого Совета на заседания органов управления, рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках обучающихся;
- 11) участие в разрешении конфликтных вопросов между участниками образовательного процесса;
- 12) представление интересов обучающихся в органах самоуправления.

Глава 4. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

4.1 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Климовский район». Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

4.2. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

4.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в отделении по Климовскому району Управления федерального казначейства по Брянской области. Лицевые счета, открываемые учреждениям в территориальных органах Федерального казначейства, открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

4.4 Учреждение может иметь в собственности или на ином законном основании имущество, необходимое для осуществления образовательной деятельности, а также иной предусмотренной настоящим Уставом деятельности

4.5. Учреждение, закрепленные за ним на праве оперативного управления или находящиеся в их самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры приватизации не подлежат.

4.6. Движимое и недвижимое имущество Учреждения закрепляется за ним на праве

оперативного управления на основании договора и акта приема-передачи в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Климовский район». Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение и закрепленные за ним на правах оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 4) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- 5) начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в установленном законодательством порядке.

4.9. Собственник имущества вправе изъять лишнее неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.10. Имущество, закрепленное Учредителем за Учреждением на правах оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- 1) при принятии Учредителем решений о ликвидации, реорганизации;
- 2) при не использовании имущества, либо использовании его не по назначению;
- 3) при нарушении условий использования имущества.

4.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) собственные средства;
- 2) бюджетные и внебюджетные средства;
- 3) имущество, переданное в оперативное управление;
- 4) средства, полученные за предоставление дополнительных платных образовательных услуг;
- 5) добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- 6) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно.

4.12 Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, полученных за счет своих доходов, а также имущества, приобретенного за счет своих доходов, и средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Учреждения изъятию не подлежат. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, подлежит обособленному учету.

4.13. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года.

4.14. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в

залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная без согласия Учредителя может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

4.16. Учреждение вправе за счет собственных средств и внебюджетных источников устанавливать различные виды материальной поддержки, выплачивать стипендии обучающимся. Размеры, условия и порядок выплат определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Глава 5.

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. 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 данным Уставом.

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

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, поэтому, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения, им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.4. Решение о разработке локальных нормативных актов, внесении изменений в локальные нормативные акты принимает Директор. Проект локального нормативного акта, по устному распоряжению или на основании приказа Директора, разрабатывает работник Учреждения в соответствии с должностной инструкцией и (или) приказом о распределении функциональных обязанностей на учебный год.

5.5. При принятии локальных нормативных актов (локальных нормативных актов в новой редакции в связи с внесением изменений), затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, общешкольного собрания родителей (законных представителей), совета обучающихся. После принятия локальные акты, затрагивающие права работников Учреждения, согласовываются с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством; локальные акты, затрагивающие права обучающихся и (или) их

родителей (законных представителей), согласовываются с Советом родителей, советом обучающихся. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом Директором Учреждения и вводятся в действие с даты, указанной в приказе.

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

5.7. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения с целью ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с их содержанием и созданием возможности использования локальных нормативных актов при осуществлении образовательных отношений.

5.8. Изменения и дополнения в настоящий устав могут быть внесены Учредителем или Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, принимаются Общим собранием коллектива Учреждения, утверждаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Учредителем. Изменения, внесенные в Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

Глава 6. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Создание, ликвидация либо реорганизация (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) Учреждения как юридического лица осуществляется на основании решения Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей микрорайона, на территории которых учреждение осуществляет образовательную деятельность.

6.5. Ликвидация или реорганизация Учреждения, осуществляются, как правило, по окончании учебного года на основании и в порядке, установленных действующим законодательством. Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.6. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, его правопреемнику.

6.7. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

6.8. Завершение государственной регистрации Учреждения, создаваемого путем реорганизации:

- 1) Реорганизация Учреждения в форме преобразования считается завершенной с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица, а преобразованное юридическое лицо - прекратившим свою деятельность.
- 2) Реорганизация Учреждения в форме слияния считается завершенной с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица, а юридические лица, реорганизованные в форме слияния, считаются прекратившими свою деятельность.
- 3) Реорганизация Учреждения в форме разделения с момента государственной регистрации последнего из вновь возникших юридических лиц считается завершенной, а юридическое лицо, реорганизованное в форме разделения, считается прекратившим свою деятельность.
- 4) Реорганизация Учреждения в форме выделения с момента государственной регистрации последнего из вновь возникших юридических лиц считается завершенной.
- 5) Реорганизация Учреждения в форме присоединения с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности последнего из присоединенных юридических лиц считается завершенной.

6.9.. При реорганизации Учреждения лицензия подлежит переоформлению в случаях:

- 1) реорганизации Учреждения в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, адресов мест осуществления Учреждением лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.
- 2) реорганизации юридических лиц в форме присоединения при наличии лицензии у присоединяемого юридического лица;
- 3) реорганизации юридических лиц в форме их слияния при наличии лицензии у одного реорганизованного юридического лица или лицензий у нескольких реорганизованных юридических лиц.

6.10. При ликвидации Учреждения, прекращении деятельности Учреждения в результате реорганизации в форме слияния, разделения или присоединения действие государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.11. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- 1) в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке администрацией района;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.12. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией Климовского района, либо органом, принявшим решение о ликвидации с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Брянской области.

6.13. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

6.14. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации

Принят общим собранием трудового коллектива 25 сентября 2015 года, протокол №1.

Председатель собрания

Грачева Н.А.

Секретарь собрания

Лагуто О.В.

