



Администрация
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07 2016 г. № 1153

О переименовании муниципального казённого образовательного учреждения Червлёновской средней общеобразовательной школы Светлоярского муниципального района Волгоградской области и утверждении Устава в новой редакции

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Светлоярского муниципального района от 02.11.2015 № 1520 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений Светлоярского муниципального района Волгоградской области», руководствуясь Уставом Светлоярского муниципального района Волгоградской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Переименовать существующее муниципальное казённое образовательное учреждение Червлёновскую среднюю общеобразовательную школу Светлоярского муниципального района Волгоградской области на муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Червлёновская средняя школа» Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

2. Утвердить новую редакцию Устава муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Червлёновская средняя школа» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (прилагается).

КОДЛЯ ВЕРНА
ЗАМ. НАЧ. ОМС. ОКВ
АДМИНИСТРАЦИИ СВЕТОЯРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВА Н. В. *Иванова*

3. Директору муниципального казённого образовательного учреждения Червлёновской средней общеобразовательной школы Светлоярского муниципального района Волгоградской области (О.В. Солдатов) провести уведомление работников о переименовании учреждения и обеспечить государственную регистрацию новой редакции Устава в установленном порядке в срок до 01.08.2016.

4. Отделу по муниципальной службе, общим и кадровым вопросам (Н.В. Иванова) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

5. Считать утратившим силу постановление администрации Светлоярского муниципального района от 15.10.2014 № 1886 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального казённого образовательного учреждения Червлёновской средней общеобразовательной школы Светлоярского муниципального района Волгоградской области».

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела бюджетно-финансовой политики администрации Светлоярского муниципального района Л.А. Евдокимову.

Глава муниципального района



Б.Б. Коротков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Светлоярского муниципального
района Волгоградской области

от «22» 07 2016 № 1133

УСТАВ

***муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Червлёновская средняя школа»
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области***

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Червлёновская средняя школа» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее именуемое – Учреждение), создано в соответствии с постановлением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 08.08.2011 № 1147 с целью предоставления образовательных услуг населению.

Постановлением Администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 02.11.2015 № 1520 «О реорганизации муниципальных образовательных учреждений Светлоярского муниципального района Волгоградской области» Учреждение было реорганизовано в форме присоединения к нему Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Червленовский детский сад «Рябинка» Светлоярского муниципального района Волгоградской области и муниципального казённого образовательного учреждения Прудовая основная общеобразовательная школа Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

Учреждение является правопреемником Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Червленовского детского сада «Рябинка» Светлоярского муниципального района Волгоградской области и муниципального казённого образовательного учреждения Прудовой основной общеобразовательной школы Светлоярского муниципального района Волгоградской области, в силу постановления от 02.11.2015 № 1520.

1.2. Настоящий Устав регулирует деятельность Учреждения, созданного в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Учреждение является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Червлёновская средняя школа» Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «Червлёновская СШ».

1.6. Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 404186, Волгоградская область, Светлоярский район, село Червлёное, ул. Ленина, 12а.

1.7. Фактические адреса Учреждения:

1.7.1. Российская Федерация 404186, Волгоградская область, Светлоярский район, село Червлёное, ул. Ленина, 12а;

1.7.2. Российская Федерация, 404186, Волгоградская область, Светлоярский район, с. Червленое, ул. Клубная, 7а – обособленное подразделение, осуществляющее реализацию программ дошкольного образования;

1.7.3. Российская Федерация, 404185, Волгоградская область, Светлоярский район, п. Прудовый, ул. Набережная, 35 - филиал, осуществляющий реализацию программ начального общего и основного общего образования.

Полное наименование филиала: филиал «Прудовая основная школа» муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Червлёновская средняя школа» Светлоярского муниципального района Волгоградской области (краткое наименование филиала: филиал «Прудовая ОШ» МКОУ «Червлёновская СШ»).

Руководитель филиала назначается Учреждением и действует на основании доверенности.

Обособленное подразделение и филиал действуют на основании Положений, утвержденных Учреждением.

1.8. Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное учреждение.

1.9. Тип Учреждения – казённое. В соответствии с типами образовательных организаций, установленными законодательством Российской Федерации, учреждение относится к общеобразовательной организации.

1.10. Характер деятельности – образовательная.

1.11. Вид Учреждения – средняя общеобразовательная школа.

1.12. Учредителем Учреждения и собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Светлоярский муниципальный район Волгоградской области.

1.13. Функции и полномочия учредителя, а также права собственника имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – Учредитель).

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Волгоградской области, нормативно-правовыми актами Светлоярского муниципального района, настоящим Уставом.

1.15. Учреждение имеет печать с указанием своего полного и сокращенного наименования на русском языке, а также необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки со своим полным и сокращенным наименованием, учреждение может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах правоспособности, установленной настоящим Уставом, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.16. Учреждение выдает документы об образовании, документы об обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.18. Учреждение обеспечивает право работникам на объединение в профессиональные союзы.

1.19. Основными участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

1.19.1. Учителя, воспитатели и другие педагогические работники (далее именуемые - педагогические работники).

1.19.2. Учащиеся и воспитанники дошкольных групп (далее именуемые - обучающиеся).

1.19.3. Родители (законные представители) обучающихся.

1.20. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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

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

4) утверждение штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, 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, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

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, дополнительного 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) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

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

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

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

19) установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области;

20) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации и Волгоградской области;

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

22) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её 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 и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.22. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1.22.1. Информации:

1) о дате создания, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения и его филиала, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2) о структуре и об органах управления Учреждением;

3) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

4) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджета Волгоградской области, бюджета Светлоярского муниципального района;

5) о языках образования;

6) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

7) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителе филиала Учреждения;

8) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

9) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

10) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет ассигнований Федерального бюджета, бюджета Волгоградской области, бюджета Светлоярского муниципального района;

11) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

1.22.2. Документов:

1) учредительных документов Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;

3) решения Учредителя о создании Учреждения;

4) решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) бюджетной сметы Учреждения, утвержденной в установленном Учредителем порядке;

7) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

- 11) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 12) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 13) локальных нормативных актов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора Учреждения;
- 14) отчета о результатах самообследования;
- 15) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 16) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 17) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

Информация и документы, указанные в пункте 1.22, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения и официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения и официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в сети Интернет информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.23. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен учреждением здравоохранения за Учреждением на основании договора. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

1.24. Организация питания в Учреждении осуществляется самим учреждением. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся.

1.25. Организация подвоза обучающихся на занятия и обратно на школьном автобусе осуществляется Учреждением.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию учебно-образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение

охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4. Основными целями Учреждения являются:

- осуществление образовательного процесса, то есть реализация общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

- формирование личности обучающихся, интегрированных в современное общество и нацеленного на совершенствование этого общества (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

- развитие индивидуальных способностей обучающихся, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании, получения дополнительного образования;

- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования,

- подготовка обучающихся к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающихся;

- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития обучающихся;

- воспитание с учетом возрастных категорий у обучающихся гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития детей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, обучения и развития;

- создание психолого-педагогических условий для полноценного проживания ребенком детства;

- обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования, а также на всех уровнях общего образования;

- достижения детьми уровня развития, воспитания личности в соответствии с используемой программой;

- проектирование, реализация и внедрение инновационных методик и технологий в воспитании и обучении обучающихся.

2.5. Для достижения этих целей Учреждение реализует основные общеобразовательные программы на основе федеральных государственных образовательных стандартов, а также могут реализовываться дополнительные общеобразовательные программы:

- самостоятельно разрабатывает, утверждает и реализует школьный компонент федерального образовательного стандарта общего образования, образовательные программы и учебный план;

- выбирает из утвержденных федеральных перечней учебники, рекомендованные (допущенные) к использованию в образовательном процессе;

- разрабатывает и утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;

- разрабатывает и утверждает по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный план;

- выбирает формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

- самостоятельно выбирает формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, формы и порядок итогового контроля в переводном классе;

- реализовывает программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, образования, дополнительные образовательные программы;

- проводит психологическое сопровождение ребенка, включающее в себя: диагностику личностных и интеллектуальных особенностей ребенка, коррекционную и развивающую работу;

- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса, самостоятельно формирует контингент обучающихся;

- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения;

- разрабатывает и принимает коллективом Устав Учреждения для внесения его на утверждение в установленном порядке;

- разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные акты;

- устанавливает заработную плату работников учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам работников, порядка и размеров их премирования по согласованию с Управляющим советом Учреждения;

- создает необходимые условия для работы подразделений организации общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников;

- содействует деятельности учительских (педагогических) организаций и методических объединений;

- координирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;

- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- может вести иную приносящую доход деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и не приносящую ущерб основной уставной деятельности Учреждения;

- может устанавливать прямые связи с другими предприятиями, учреждениями, организациями.

2.6. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.6.1. Реализация общеобразовательных программ:

- дошкольного образования (предшествующего начальному общему образованию);

- начального общего образования;

- основного общего образования;

- среднего общего образования.

2.6.2. Реализация дополнительных образовательных программ.

2.6.3. Организация отдыха детей в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием детей.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.8. Решение о доведении муниципального задания для Учреждения принимается в порядке, установленном Учредителем.

2.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы Учреждения, утвержденной Учредителем.

2.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям.

2.12. Для осуществления своей уставной деятельности Учреждение имеет право:

- привлекать дополнительные источники финансирования и материальные средства, получаемые за счет добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц, попечительских советов;

- сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке. В Учреждении создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

3.2. В Учреждении установлены следующие уровни общего образования:

- дошкольное образование;

- начальное общее образование;

- основное общее образование;

- среднее общее образование.

3.3. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.4. Учреждение реализует дополнительные образовательные программы на основании лицензии.

3.5. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.6. Состав обучающихся формируется в соответствии с возрастом детей в порядке очередности в комплектование Учреждения на следующий учебный год. Наполняемость возрастных групп и классов в Учреждении определяется в соответствии с действующим законодательством и санитарными нормами. Комплектование Учреждения осуществляется ежегодно по данным ЕИС «Учет очередности будущих обучающихся учреждения МКОУ «Червленовская СШ».

3.7. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района.

3.8. Правила приема обучающихся в Учреждение в части не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

3.9. Прием детей в Учреждение на конкурсной основе не допускается.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам по заявлению родителей (законных представителей), и на основании рекомендаций медико-психолого-педагогической комиссии.

3.11. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми Учреждением образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотра и ухода, в том числе порядок оплаты за присмотр и уход, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.12. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме обучающегося на обучение в Учреждение по образовательным программам.

3.13. Изданию приказа о приеме предшествует заключение между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося договора об образовании. Договор об образовании включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, присмотра и ухода, длительность пребывания обучающегося в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Учреждении.

3.14. Размер и порядок оплаты законными представителями обучающихся за присмотр и уход за ребенком устанавливается Учредителем.

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

3.15. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы.

3.16 По запросам родителей при наличии необходимых финансовых средств возможна организация работы групп в режиме продленного дня.

3.17. Отношения обучающегося и работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения личности обучающегося и работников Учреждения.

3.18. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3.19. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Учреждения.

3.20. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников дошкольных групп.

3.21. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие воспитанников дошкольных групп с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками дошкольных групп уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам дошкольных групп и специфичных для дошкольных групп видов деятельности.

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

3.23. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

3.24. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ, а так же присмотр и уход за воспитанниками дошкольных групп осуществляются в соответствии с режимом дня, учитывающим возрастные особенности детей и возможности Учреждения.

3.25. Порядок комплектования дошкольных групп Учреждения воспитанниками определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.26. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем.

3.27. В дошкольные группы Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий), но не позднее 8 лет. Прием детей осуществляется на основании заявления, медицинского заключения, документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей). Лица, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, представляют документы, подтверждающие это право.

3.28. За воспитанником дошкольных групп сохраняется место в Учреждении:

- на время его болезни;
- на время отпуска родителей;
- на время санаторного лечения.

3.29. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

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

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

3.31. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.32. При освоении программ среднего общего образования обучающегося мужского пола проходят подготовку по основам военной службы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования и действующим законодательством.

3.33. Подготовка учащихся мужского пола по основам военной службы предусматривает проведение с ними учебных сборов.

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

3.35. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

3.36. В Учреждении при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

3.37. В дополнение к обязательным предметам могут вводиться предметы по выбору самих учащихся, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей.

3.38. Учреждение реализует программы дополнительного образования:

- физкультурно-спортивная;
- художественно-эстетическая;
- туристско-краеведческая,
- эколого-биологическая,
- военно-патриотическая.

3.39. Учреждение может реализовать программы дополнительного образования других направлений, при наличии соответствующих лицензий.

3.40. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.41. Обучение в Учреждении проводится в очной, заочной, очно-заочной формах обучения, а так же с использованием дистанционных образовательных технологий. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении. Допускается сочетание различных форм получения образования.

3.42. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.43. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.44. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом и расписанием занятий.

3.45. Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.46. Наполняемость классов в Учреждении устанавливается в количестве, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.47. В Учреждении для обучающихся может быть организована летняя трудовая четверть. Участие в ней добровольное на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.48. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 3.48.1.

3.48.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося

для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.48.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.49. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося из этого Учреждения. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Учреждения.

3.50. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, Учредитель обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Основными участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

4.1.1. Педагогические работники.

4.1.2. Обучающиеся.

4.1.3. Родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Педагогические работники имеют право:

1) на получение работы, обусловленной трудовым соглашением с Учреждением; на оплату труда в соответствии с установленными ставками; на установление режима рабочего времени и времени отдыха как работника Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; защиту профессиональной чести и достоинства;

2) на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, не противоречащие действующему законодательству;

3) на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности в рамках утвержденных показателей бюджетной сметы Учреждения;

4) разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;

15

5) участвовать в управлении Учреждения в порядке, определяемом настоящим Уставом;

6) иные права, предоставленные работникам образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учителя обязаны:

1) соблюдать требования настоящего Устава, режим Учреждения, правила внутреннего распорядка, должностную инструкцию, распоряжения администрации Учреждения.

2) своевременно и правильно вести установленную Учреждением документацию по образовательному процессу;

3) соответствовать требованиям квалификационных характеристик.

4.4. Обучающиеся имеют право:

1) на выбор образовательной организации и формы получения образования;

2) на уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность, обращение к администрации Учреждения;

3) на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг, предусмотренных настоящим Уставом;

4) на участие во Всероссийской и иных олимпиадах школьников.

4.5. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования настоящего Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.6. Обучающиеся имеют право:

1) на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

2) на охрану жизни и здоровья;

3) на защиту от всех форм физического и психического насилия;

4) на уважение и защиту достоинства;

5) на получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;

6) на перевод в другое образовательное учреждение соответствующего типа, в случае прекращения деятельности Учреждения или его филиала;

7) на удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

- 8) на удовлетворение физиологических потребностей в питании, отдыхе в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
- 9) на развитие творческих способностей и интересов;
- 10) на предоставление оборудования, игрушек, учебных пособий.

4.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- 1) выбирать форму получения обучающимися образования;
- 2) защищать законные права и интересы обучающихся;
- 3) участвовать в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом;
- 4) оказывать Учреждению посильную помощь в реализации его уставных задач;
- 5) получать исчерпывающую и своевременную информацию о состоянии здоровья, развития, жизни и деятельности обучающегося в Учреждении, о предстоящем медицинском осмотре и прививках;

6) иные права, предусмотренные заключенным между ними и Учреждением договором об оказании образовательных услуг.

4.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- 1) выполнять настоящий Устав;
- 2) обеспечить получение детьми общего образования;
- 3) нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для получения ими образования;
- 4) соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 5) уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;
- 6) иные обязанности, предусмотренные заключенным между ними и Учреждением договором об оказании образовательных услуг.

5. УЧРЕДИТЕЛЬ

5.1. Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- 3) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- 4) формирует и утверждает муниципальное задание, а также изменения к нему, для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- 5) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- 6) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

7) определяет средства массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

8) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;

9) согласовывает в установленном порядке распоряжение движимым и недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

10) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией Светлоярского муниципального района;

11) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие её представительств;

12) выдает разрешение на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев или позже достижения ими возраста восьми лет;

13) устанавливает порядок проведения плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ), порядок осуществления муниципального финансового контроля в отношении Учреждения, осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, контроля за материально-техническим оснащением Учреждения, контроля за обеспечением сохранности муниципального имущества - зданий, сооружений и инженерных сетей Учреждения, а также за своевременностью и полнотой принятия мер, направленных на возмещение убытков (вреда), причиненных имуществу Учреждения, осуществления мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году.

14) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предусмотренные законодательством об образовании, иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом.

6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

6.2. Органами Учреждения, в том числе органами, обеспечивающими государственно общественный характер управления, являются:

- общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

6.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяются настоящим Уставом.

6.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются срочным трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором.

6.5. Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждения определяется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

6.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района, настоящим Уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением.

6.7. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет её интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;

- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

- назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения и других работников в соответствии с действующим законодательством;

- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- определяет обязанности всех работников;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся из Учреждения в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;

- обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Учреждения;

- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения.

6.8. Директор Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.9. Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

6.10. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в её деятельности на основе трудового договора.

6.11. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников Учреждения.

6.12. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 коллектива.

6.13. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за его принятие проголосовало более 50% присутствующих на собрании.

6.14. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

6.15. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения.

6.16. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

6.17. Общее собрание работников Учреждения имеет право:

- обсуждать и принимать Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;
- обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассматривать и уполномочивать одного из членов трудового коллектива подписать от имени трудового коллектива коллективный договор;
- принимать решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров.

6.18. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

6.19. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.20. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения.

6.21. Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

6.22. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и

распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет.

6.23. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, организуется в составе директора Учреждения, заместителей директора по учебной и воспитательной работе, библиотекаря, всех педагогических работников.

6.24. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

6.25. На заседании Педагогического совета избираются заместитель председателя и секретарь Педагогического совета.

6.26. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

6.27. Члены Педагогического совета принимают участие в его работе на общественных началах.

6.28. Основными задачами Педагогического совета являются:

1) рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

2) изучение и распространение передового педагогического опыта;

3) определение стратегии и тактики развития Учреждения;

4) рассмотрение вопросов, связанных с поведением и обучением обучающихся.

6.29. Основными функциями Педагогического совета являются:

1) рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;

2) рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, при необходимости - плана развития и укрепления учебной и материально - технической базы Учреждения;

3) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

4) определение порядка проведения промежуточных аттестаций обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

5) рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы классных руководителей, руководителей методических объединений и других работников Учреждения;

6) рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;

7) заслушивание и обсуждение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

8) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментальной работы Учреждения;

9) рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью структурных подразделений Учреждения, а также вопросов состояния охраны труда в Учреждении;

10) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе в Учреждении; внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;

11) рассмотрение вопросов и материалов самообследования Учреждения при подготовке его к лицензированию и государственной аккредитации;

12) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

13) отбор и утверждение образовательных программ для использования в образовательной деятельности Учреждения;

14) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в Учреждении;

15) заслушивание отчетов директора Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;

16) принятие решений об отчислении из Учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет в случаях и порядке, предусмотренном законодательством об образовании;

17) принятие решений о допуске обучающихся 9,11 классов к итоговой государственной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, об окончании обучающимися основной и средней школы, о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

18) рассмотрение состояния и итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;

19) согласование кандидатур в члены Управляющего совета Учреждения из числа обучающихся третьей ступени общего образования, избранных на общем собрании обучающихся соответствующей ступени;

20) принятие решения об освобождении обучающихся от прохождения промежуточной аттестации.

6.30. Педагогический совет обеспечивает:

1) использование современных педагогических и управленческих технологий в повседневной деятельности работников Учреждения;

2) повышение профессионального уровня педагогических работников;

3) инновационное развитие Учреждения.

6.31. Педагогический совет организует:

1) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;

2) взаимодействие структурных подразделений Учреждения и педагогических работников Учреждения.

6.32. Педагогический совет утверждает:

1) кандидатуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;

2) кандидатуры для участия во Всероссийском конкурсе лучших учителей;

3) кандидатуры для награждения Почетными грамотами Губернатора Волгоградской области, Волгоградской областной Думы, Светлоярской районной Думы, администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

6.33. Работу Педагогического совета организует председатель Педагогического совета. Председатель Педагогического совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Педагогического совета его функции осуществляет заместитель председателя Педагогического совета.

6.34. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

Секретарь Педагогического совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Педагогического совета, ведет протокол заседания Педагогического совета.

6.35. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

6.36. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.37. Заседание Педагогического совета созывается его председателем по собственной инициативе, а также по требованию члена Педагогического совета.

6.38. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более 50% членов Педагогического совета. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению медицинские работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, члены Управляющего совета Учреждения.

6.39. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

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

6.41. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах 4, 13, 16, 17, 19, 20 пункта 6.29 настоящего Устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

6.42. Решения, принятые по остальным вопросам, указанным в пункте 6.29 настоящего Устава принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решение Педагогического совета по данным вопросам может являться основанием для подготовки приказа директора Учреждения.

6.43. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

6.44. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.45. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

6.46. Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем членам Педагогического совета, а также иным лицам

(работникам Учреждения, его обучающимся классам старшей ступени, их родителям и законным представителям).

6.47. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

6.48. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

6.49. Член Педагогического совета имеет право:

1) принимать участие в обсуждении и принятии решений Педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Педагогического совета;

2) требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

6.50. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

6.51. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.

6.52. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении действует Управляющий совет.

6.53. Управляющий совет Учреждения - это коллегиальный орган самоуправления, призванный обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательного процесса по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

6.54. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области, настоящим Уставом, положением об Управляющем совете.

6.55. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

6.56. Учреждение не вправе выплачивать членам Управляющего совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей.

6.57. Члены Управляющего совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.58. Управляющий совет создается в составе от 11 до 25 членов.

6.59. В состав Управляющего совета входят:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней образования из числа членов классных родительских комитетов;

- представители учащихся, осваивающих образовательную программу среднего общего образования;

- представители работников Учреждения;

- представитель Учредителя.

6.60. В состав Управляющего совета также входит директор Учреждения по должности.

6.61. По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где оно расположено.

6.62. Срок полномочий Управляющего совета составляет 1 учебный год.

6.63. Решения о назначении членов Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем соответствующего собрания.

6.64. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной настоящим Уставом.

6.65. Директор Учреждения после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении состава Управляющего совета.

6.66. Директор Учреждения может оспорить состав Управляющего совета (избранных членов) в случае нарушения процедуры выборов (не информирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума и прочее).

6.67. Директор Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо директор Учреждения принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Управляющего совета на определенный срок.

6.68. Основными задачами Управляющего совета являются:

- 1) определение основных направлений развития Учреждения;
- 2) повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Учреждения;
- 3) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 4) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

6.69. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

1) вносит на рассмотрение общему собранию работников Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению Устава Учреждения в части определения структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;

2) вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению локальных нормативных актов Учреждения в части определения:

- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;

- режима занятий обучающихся;

- порядка предоставления платных образовательных и иных услуг (на договорной основе);
 - порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);
 - прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- 3) согласовывает по представлению руководителя Учреждения:
- изменение компонента Учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ, учебного плана;
 - изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;
 - изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения;
- 4) вносит директору Учреждения предложения в части:
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;
 - направлений расходования средств, привлекаемых Учреждением из внебюджетных источников;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- 5) принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;
- 6) распределяет по представлению директора Учреждения стимулирующую часть фонда оплаты труда работникам Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и (или) коллективным договором;
- 7) заслушивает отчеты директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- 8) участвует в подготовке и согласует ежегодный публичный доклад Учреждения, который представляется Учредителю и общественности.

6.70. Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в год, информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

6.71. По вопросам, указанным в подпунктах 2, 7 и 8 пункта 6.69 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Директор Учреждения принимает по данным вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

6.72. По вопросам, указанным в подпункте 1 пункта 6.69. настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Общее собрание работников Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

6.73. По вопросам, указанным в подпункте 3 пункта 6.69. настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Педагогический совет Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

6.74. По вопросам, указанным в пунктах 5, 6 пункта 6.69. настоящего Устава, Управляющий совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

6.75. При рассмотрении вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 6.69. настоящего Устава, в заседании Управляющего совета не вправе участвовать

представители обучающихся, а директор Учреждения не вправе принимать участие в голосовании.

6.76. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.77. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы Управляющего совета.

План работы Управляющего совета составляется на учебный год.

6.78. Работу Управляющего совета организует председатель Управляющего совета. Председатель Управляющего совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.79. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также руководитель Учреждения.

Секретарь Управляющего совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Управляющего совета, ведет протокол заседания Управляющего совета.

6.80. Заседания Управляющего совета проводятся открыто.

6.81. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, утверждаются план работы Управляющего совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета. Председатель Управляющего совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Управляющего совета.

6.82. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

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

6.84. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Управляющего совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.85. Протоколы Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Управляющего совета доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (работникам Учреждения, его обучающимся классом старшей ступени, их родителям и законным представителям).

6.86. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период

между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.

6.87. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

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

запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

6.88. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

6.89. Член Управляющего совета имеет право:

- принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета,

- выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

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

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

- досрочно выйти из состава Управляющего совета.

6.90. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся третьей ступени общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания Учреждения;

- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего 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.

6.91. Решение о выводе члена Управляющего совета из состава Управляющего совета принимается на заседании Управляющего совета.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется директору Учреждения.

6.92. Директор Учреждения не позднее 3-х дней с момента получения выписки из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена

Управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников (родителей, обучающихся) для принятия решения о назначении нового члена Управляющего совета.

6.93. После принятия решения общим собранием работников (родителей, обучающихся) о назначении нового члена Управляющего совета директором Учреждения вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава Управляющего совета.

6.94. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и настоящим Уставом.

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

7.3. 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

- разработка локального акта;
- рассмотрение локального акта на заседании коллегиального органа управления и принятие или утверждение его этим органом управления (органы управления утверждают локальные акты по вопросам, отнесенным к их компетенции);

- утверждение или введение в действие приказом директора Учреждения.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.6. 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.

8. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Светлоярского муниципального района Волгоградской области и закрепляется Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

8.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

8.3. Учреждение без согласования с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

8.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.5. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

8.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

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

8.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

8.9. Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, находящиеся в оперативном управлении Учреждения или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

8.10. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.11. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- бюджетные средства;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов Волгоградской области и Светлоярского муниципального района на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

8.13. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

8.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в её распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

8.15. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

8.16. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

8.17. Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

8.18. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги по договорам об оказании им платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Волгоградской области, бюджета Светлоярского муниципального района.

Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

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

8.20. Доходы, полученные от указанной деятельности, используется Учреждением в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

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

9. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Учреждение может заключать соглашение на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета и статистической отчетности.

9.3. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности директор Учреждения несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

9.4. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

9.5. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА

10.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области в форме постановления.

10.2. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.3. Проект постановления о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения готовится Учредителем.

10.4. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

10.5. При ликвидации Учреждения после издания постановления администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области о ликвидации Учредитель обязан в порядке, установленном Правительством Волгоградской области:

- довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации;

- утвердить состав ликвидационной комиссии;

- установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

10.6. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода её ликвидации;

- представляет Учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;

- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Учреждения.

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

10.8. Имущество Учреждения передается ликвидационной комиссией на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

10.9. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

10.10. При ликвидации Учреждения, при прекращении её деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении её деятельности в результате реорганизации.

10.11. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населённых пунктов, обслуживаемых Учреждением.

11. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

11.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается на общем собрании работников Учреждения.

11.2. Принятый общим собранием работников Учреждения Устав утверждается Учредителем в установленном им порядке.

11.3. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Учреждения.

...
 ...
 ...
 ...
 ...
 ...
 ...
 ...
 ...
 ...
 ...
 ...
 ...
 ...

ПРОЦЕДУРА ПОСТУПЛЕНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Прошнурованно
в деле
лист
зам. начальника ОМСО и КВ
Н.В. Иванова

