

КОПИЯ

СОГЛАСОВАНО:
Комитет строительства, имущественных и
земельных отношений администрации
муниципального образования
«Окинский район»


/А.И. Ринчинов

УТВЕРЖДАЮ:
Исполняющий обязанности
Главы, Руководителя администрации
муниципального образования
«Окинский район»


/А.И. Ринчинов
постановление администрации
муниципального образования
«Окинский район»
от 10.06.2019 г. № 125



УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Хара-Хужирская начальная школа-детский сад»

Копия изготовлена с
учредительного документа
юридического лица
ОГРН 1020300767794
представленного при
внесении в ЕГРЮЛ записи
от 04.09.2019
за ГРН 2190327774082

Принят общим собранием
трудового коллектива
и родителей
(законных представителей)
«24» апреля 2019 г.
Протокол № 51

Республика Бурятия
муниципальное образование «Окинский район»
с. Орлик

2019 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Цель, предмет, задачи и виды деятельности Учреждения	5
3. Организация образовательного процесса	7
4. Участники образовательного процесса	9
5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности	11
6. Порядок управления деятельностью Учреждения	12
7. Функции и полномочия Учредителя	18
8. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения	19
9. Порядок внесения изменений, дополнений в устав	20
10. Реорганизация и ликвидация Учреждения	20

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хара-Хужирская начальная школа - детский сад», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является образовательным учреждением, реализующим образовательные программы дошкольного, начального общего образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности в целях реализации права граждан на бесплатное образование.

Настоящая редакция Устава Учреждения является новой редакцией и принята в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Официальное полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Хара-Хужирская начальная школа - детский сад», сокращенное – МБОУ «Хара-Хужирская НШ - ДС»

1.3. Место нахождения учреждения: Республика Бурятия, Окинский район, у. Хара-Хужир, ул. Набережная, 10.

Почтовый адрес Учреждения: 671030, Республика Бурятия, Окинский район, у. Хара-Хужир, ул. Набережная, 10.

1.4. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования и дошкольного образования, если образование данного уровня гражданин получает впервые, права выбора языка обучения и изучения.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Окинский район», в бюджете Республики Бурятия, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Окинский район».

1.7. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Окинский район» осуществляет Администрация муниципального образования «Окинский район», в лице Муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации муниципального образования «Окинский район» (далее - Учредитель).

Учредитель является для Учреждения главным распорядителем средств муниципального бюджета, утверждает бюджетную смету, доводит лимиты бюджетных обязательств, оформляет разрешения на открытие лицевого счета в органах Федерального казначейства по учету средств, получаемых от приносящей доход деятельности, определяет порядок утверждения сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности, а также осуществляет другие бюджетные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Окинский район» осуществляет Комитет строительства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Окинский район» в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеющим в оперативном управлении обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также земельными участками, предоставляемыми ему в установленном порядке в постоянное (бессрочное) пользование.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, имеет лицевой счет по учету средств муниципального бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации, открытый в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, имеет круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, символику и другие средства индивидуализации.

1.10. Для достижения целей своей деятельности Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

Учреждение самостоятельно в осуществлении функций, отнесенных к его компетенции.

Контроль за соответствием деятельности Учреждения задачам, предусмотренным его Уставом, осуществляет Учредитель.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и федеральным законодательством, Конституцией Республики Бурятия и законодательством Республики Бурятия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также настоящим Уставом.

1.12. Деятельность общеобразовательного учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности, светского характера образования и направлена на обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства.

1.13. Учреждение несет ответственность перед собственником имущества за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним соответствующего имущества.

1.14. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.15. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

1.16. Учреждение подотчетно:

- Комитету строительства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Окинский район» - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему муниципального имущества;

- Управлению образования администрации муниципального образования «Окинский район» - по вопросам организации деятельности по оказанию государственных услуг в области образования, воспитания и развития общедоступных образовательных ресурсов;

- иным органам местного самоуправления - по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

1.17. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Правовой статус и функции структурного подразделения Учреждения определяются положением, утвержденным руководителем Учреждения.

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.19. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и другие), обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.20. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Учреждение обязано предоставлять информацию, необходимую для разработки и осуществления мобилизационных мероприятий, в установленном законодательством порядке.

1.21. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

Запрещается привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.22. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.25. Учреждение обеспечивает необходимые условия, в том числе социальную, культурную, спортивную и рекреационно-оздоровительную инфраструктуру для учебы, профессиональной деятельности, творческого развития и сохранения здоровья обучающихся, педагогических и других категорий работников Учреждения.

1.26. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности.

2. Цель, предмет, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью является обучение и воспитание обучающихся (воспитанников) в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является ведение образовательной деятельности по реализации основных общеобразовательных программ начального общего образования и программ дошкольного образования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

1) создание необходимых условий для предоставления начального общего и дошкольного образования;

2.4. Для реализации цели, предмета деятельности и основных задач Учреждение должно:

1) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учетом требований федеральных государственных образовательных

стандартов, самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

2) разрабатывать и принимать Устав коллективом Учреждения, вносить изменения в него с последующим утверждением у Учредителя;

3) самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

4) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия и учебники из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

5) выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

6) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами основных образовательных программ;

7) организовать и обеспечивать инновационную, экспериментальную деятельность в соответствии с принятыми концепцией, программой развития, образовательными программами и учебными планами;

8) использовать и совершенствовать методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

9) разрабатывать и утверждать рабочие программы учебных курсов, предметов дисциплин (модулей);

10) определять список учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;

11) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

12) устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание по согласованию с Учредителем;

13) распределять должностные обязанности работников;

14) устанавливать заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам по согласованию с Учредителем по согласованию с Учредителем;

15) самостоятельно формировать контингент обучающихся;

16) осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и требованиями нормативных правовых документов;

17) осуществлять материально – техническое обеспечение и оснащение воспитательно-образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств;

18) привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;

19) предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

20) создавать в Учреждении необходимые условия для организации питания воспитанников и обучающихся, работы медицинского персонала, осуществлять контроль за работой этих подразделений в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;

21) предоставлять услуги в сфере отдыха и оздоровления обучающихся и воспитанников;

22) привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

23) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения и пользования им;

24) по согласованию с Учредителем арендовать и сдавать в аренду объекты собственности;

25) осуществлять функции муниципального заказчика по размещению заказов на закупку товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, необходимых для деятельности Учреждения;

26) совершать сделки, не противоречащие законодательству;

27) вести приносящую доход деятельность, для достижения целей Учреждения;

28) пользоваться иными правами, соответствующими уставным целям и предмету ее деятельности и не противоречащими законодательству Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящему Уставу.

3. Организация образовательного процесса

3.1. В Учреждении осуществляется следующие ступени образовательного процесса:

- дошкольное образование;

содержание образовательной деятельности определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Содержание образования в Учреждении направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Воспитательно - образовательная деятельность Учреждения осуществляется на бурятском, русском языке в режиме пятидневной рабочей недели с 8-30 до 17-30 часов с 9 часовым пребыванием детей.

В предпраздничные дни Учреждение работает с 8-30 до 16-30 часов. Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы имеют общеразвивающую направленность и комплектуются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

При наличии спроса родителей (законных представителей) воспитанников и определенных условий функционирования в Учреждении могут быть созданы группы кратковременного пребывания детей, деятельность которых регламентируется соответствующим Положением.

Продолжительность обучающих занятий с воспитанниками зависит от их возраста и интереса к данной деятельности и соответствует требованиям нормативных актов, действующих в сфере дошкольного образования.

Дошкольное образование детей - инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими воспитанниками, так и в отдельных группах.

- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Количество и наполняемость классов Учреждения, определяется исходя из потребностей населения.

Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе Базисного учебного плана, разрабатываемого самостоятельно в соответствии с примерным планом, регламентируется расписанием учебных занятий. Учебная нагрузка в Учреждении не должна превышать количество часов, установленных нормативами. При этом количество часов в учебном плане не может быть ниже количества часов, определенных государственным примерным учебным планом по предметным циклам. В учебный план включены часы на индивидуальные консультации, факультативные занятия, элективные курсы.

Обучение и воспитание осуществляется на русском языке (а также на бурятском языке) (указать конкретные языки в зависимости от специфики учреждения.).

Текущий контроль успеваемости обучающихся Учреждения осуществляется по пятибалльной системе. Полученные, обучающимися отметки выставляются в классный журнал. Промежуточная аттестация проводится:

в 1 классе вводится безотметочная аттестация, отметки выставляются со 2 по 4 классы по четвертям.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс. Обучающиеся на ступенях начального общего, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, решением Педагогического совета Учреждения переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года, Администрация учреждения обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета Учреждения.

Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

Учебный год в Учреждении начинается как правило, с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в таком случае учебный год начинается в следующий за ним рабочий день.

Продолжительность учебного года в 1-33 недели, 2-4 классах – 34 недели.

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года: осенние (с 4 по 9 ноября - 6 дней), зимние (с 30 декабря по 14 января - 14 дней), весенние (с 24 по 31 марта - 8 дней), летние (с 1 июня по 31 августа).

Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает годовой календарный учебный график: продолжительность учебной недели: 6 дней;

продолжительность урока - 45 минут.

Продолжительность перерывов между занятиями устанавливается с учетом необходимости активного отдыха и горячего питания учащихся.

Последовательность учебных занятий определяется расписанием, утвержденным директором Учреждения.

4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся (воспитанники), их родители (законные представители) и все работники Учреждения.

4.2. К трудовой деятельности в Учреждении, в том числе педагогической, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности. Права и обязанности обучающихся закрепляются в Правилах внутреннего распорядка обучающихся.

4.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся закрепляются в заключенном между ними и Учреждением договоре.

4.4. Взаимоотношения педагогических работников и руководства Учреждения, возникающие на основе трудового договора (эффективного контракта), регулируются законодательством о труде, определяются иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Для обеспечения деятельности Учреждения предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.6. Права и обязанности работников:

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законом о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении

коллективного договора, соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник обязан:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Учредителя, если Учреждение несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить директору Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Учреждения, если Учреждение несёт ответственность за сохранность этого имущества);

- соответствовать требованиям профессионального стандарта;

- проходить аттестацию, в соответствии с локальными правовыми актами Учреждения;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

- иные обязанности, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Работник несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей работник несёт ответственность, вид и мера, которой определяется в соответствии с действующим законодательством;

- за ущерб, причинённый Учреждению (материальную);

- иное, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся обязаны:

- 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;

- выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка;

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

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

- бережно относиться к имуществу организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- иные обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством;

Обучающиеся имеют право:

- на получение бесплатного образования в соответствии с государственными образовательными стандартами. Развитие своей личности, своих талантов, умственных и физических способностей.

- на обучение в рамках государственного образовательного стандарта по индивидуальным учебным планам, в порядке, определяемом уставом школы (обучение на дому по медицинским показаниям). Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся, определяются Уставом школы на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

- Право на свободное выражение собственных взглядов, убеждений и мнений в корректной форме, не унижающей прав других людей. Взглядам учащегося уделяется должное внимание в соответствии с его возрастом и зрелостью.

- Право на получение дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с Уставом школы.

- иные права в соответствии с действующим законодательством.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

5.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

– субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

– субсидии из бюджетов бюджетной системы РФ на иные цели;

– субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

– гранты, в том числе гранты в форме субсидий, иные денежные средства и имущество, передающиеся Учреждению безвозмездно и безвозвратно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– средства от приносящей доход деятельности Учреждения.

5.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает лицевой счет.

5.4. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.5. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

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

Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться недвижимым

имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества.

5.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением собственником или приобретенных за счет средств, выделенных собственником.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника.

6. Порядок управления деятельностью Учреждения

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим уставом;

- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Учреждения во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

6.3.1 Директор назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в соответствии с приказом начальника МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «Окинский район», по согласованию с Главой

муниципального образования «Окинский район».

6.3.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в Учреждение, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством РФ;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения по согласованию с Учредителем;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

6.3.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- утверждать должностные инструкции работников;
- представлять отчеты о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Учредителю;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- формировать контингент обучающихся и обеспечивать безопасность их жизни и здоровья во время осуществления образовательного процесса;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения Совета обучающихся, Управляющего Совета, Общего собрания работников, Педагогического совета;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы, устанавливать максимальный размер

заработной платы по согласованию с Учредителем;

- утверждать График работы;
- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации; организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- соблюдение условий охраны труда;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом.

В обязанности Директора входит:

- утверждение учебных планов, годовых календарных графиков, правил порядка внутри образовательного заведения, учебно-методических документов и иных локально-нормативных актов;
- согласование с Учредителем кандидатур на пост учителя и назначение своих заместителей;
- контроль процессов исполнения обязанностей всех сотрудников школы;
- определение должностных обязанностей работников, создание всех требуемых условий для их карьерного роста и профессионального мастерства;
- утверждение расписания занятий учеников, графиков работы и отпусков педагогов, тарификационных списков, а также распределение нагрузки остальных сотрудников школы;
- обеспечение государственной регистрации школы, лицензирование деятельности образовательного учреждения;
- контроль рациональных затрат бюджетных ассигнований и средств, которые поступили из других источников;
- подготовка Учредителю и общественности ведомостей, в которых прописывается информация о поступлении и трате финансовых и материальных ресурсов;
- ведение отчета о сохранности и пополнении учебно-материальной базы;
- хранение документации в архивах;
- определение лиц, ответственных за разработку и соблюдение требований охраны труда в аудиториях, мастерских, спортивном зале и подсобках.

6.3.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства РФ при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.3.5. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников Учреждения;
- педагогический совет;
- управляющий совет.

6.4. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

– внесение предложений руководителю Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

– внесение предложений руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

– избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

– избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

– внесение предложения директору Учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав общего собрания (конференции) работников входят директор Учреждения и все работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

– директор Учреждения;

– представительный орган работников;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор Учреждения обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

– относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;

– ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

Общее собрание (конференция) работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

6.5. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

– внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

– внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

– внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

– согласование положений о структурных подразделениях, осуществляющих образовательную деятельность;

– разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

– согласование разработанных образовательных программ;

– согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

– выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

– согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

– определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

– внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

– решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

– рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже 4 раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 2/3 списочного состава членов совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 голосов членов совета, присутствующих на заседании.

Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

6.4. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным органом управления.

Члены управляющего совета избираются на 3 года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

Управляющий совет определяет пути развития Учреждения и утверждает:

- стратегические цели, направления и приоритеты развития Учреждения;
- отчет о самообследовании Учреждения;
- отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- показатели качества результатов образования;
- локальные и иные правовые акты Учреждения по вопросам, которые отнесены уставом Учреждения к исключительной компетенции совета. Согласовывает локальные акты, которые отнесены уставом к совместной компетенции управляющего совета и других органов управления.

Управляющий совет участвует в организации образовательной деятельности:

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;
- устанавливает требования к одежде обучающихся;
- контролирует соблюдение здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- согласовывает образовательные программы, профили обучения, выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания.

В сфере финансово-хозяйственной деятельности управляющий совет:

- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности;
- утверждает сметы расходования средств приносящей доход деятельности;

- привлекает внебюджетные деньги, определяет цели и направления их расходования;
 - согласовывает решения о передаче в аренду закрепленных за образовательной организацией объектов собственности;
 - утверждает или согласовывает критерии, по которым устанавливаются стимулирующие выплаты педагогическим работникам и порядок их оплаты;
 - утверждает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года, презентует его общественности и учредителю;
 - дает учредителю предложения по содержанию муниципального задания.
- 6.4.1. В состав управляющего совета Учреждения входят:
- избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;
 - избранные представители работников Учреждения;
 - представитель учредителя, которого назначает учредитель.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием или конференцией представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех классов.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются общим собранием (конференцией) представителей работников Учреждения. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками.

Управляющий совет возглавляет Председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов управляющего совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов управляющего совета.

Представитель Учредителя в управляющем совете, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны Председателем управляющего совета.

Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует ведение документации управляющего совета, подписывает его решения, контролирует их выполнение.

Организационной формой работы управляющего совета являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости.

7. Функции и полномочия Учредителя

7.1. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Окинский район» осуществляет администрация муниципального образования «Окинский район» (далее также - Учредитель) в соответствии с действующим законодательством.

7.2. От имени администрации муниципального образования «Окинский район» переданные функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального образования «Окинский район» (далее - «орган, осуществляющий функции и полномочия Учредителя») в соответствии с действующим законодательством в пределах своей компетенции.

7.3. Полномочия собственника по управлению имуществом Учреждения от имени муниципального образования «Окинский район» осуществляет Комитетом строительства, имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования «Окинский район» (далее - «Орган, осуществляющий функции и полномочия Собственника имущества») в соответствии с действующим законодательством в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Права Учредителя:

- изменение типа Учреждения, реорганизация и ликвидация его;

- принятие решения о создании или ликвидации филиалов Учреждения;
- принятие решения об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества в соответствии с приказом Учредителя;
- осуществление контроля за Учреждением по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленного за ним имущества;
- заключение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;
- согласование заключения Учреждением крупных сделок;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем
- согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передача его в аренду;

7.5. Обязанности Учредителя:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ней территории;
- осуществление финансового обеспечения государственного задания;
- составление, утверждение планов и отчетов финансово-хозяйственной деятельности;
- утверждение бухгалтерской отчетности;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения, о сборе и обобщении данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;
- согласование программы развития образовательного учреждения;
- постановка муниципального задания для Учреждения в соответствии с его Уставом и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- осуществление иных полномочий, установленных законодательством.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, управляющего совета, выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

8.4. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, управляющий совет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

8.5. В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, управляющего совета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с

проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, управляющим советом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.6. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

8.7. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом.

8.8. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором Учреждения после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения совета обучающихся и управляющего совета.

8.9. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, утверждаются после проведения процедуры учета мнения совета обучающихся, управляющего совета Учреждения.

8.10. Локальные нормативные акты по вопросам управления Учреждения утверждаются после согласования с управляющим советом Учреждения.

8.11. 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.

9. Порядок внесения изменений, дополнений в устав

9.1. Изменения и дополнения в устав вносятся в порядке, установленном РФ.

9.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

9.3. Решение об изменении, дополнении устава принимается учредителем после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

9.4. Изменения и дополнения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также с учетом особенностей и требований законодательства об образовании.

10.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального образования «Окинский район» в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования «Окинский район». Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения может допускаться на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения с учетом мнения жителей населенного пункта.

10.3. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Федерального закона «Об образовании в РФ».

10.4. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

10.5. В случае ликвидации, имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, передается Собственнику.

10.6. При ликвидации Учреждения, его документы (управленческие, финансово-

хозяйственные, по личному составу и пр.) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику. Ликвидация Учреждения, прекратившего свою деятельность, считается завершенной с момента внесения записи об этом в реестр государственной регистрации. Во всех других случаях, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

10.7. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.