

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1032600030616 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 29.12.2023 за
ГРН 2232600584313



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСЕРВИСНОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: Паршина Светлана Викторовна
Владелец: Паршина Светлана Викторовна
Начальник отдела
Действителен: с 07.12.2023 по 01.03.2025

УТВЕРЖДЕН:

Приказом отдела образования
администрации Изобильненского
муниципального округа
Ставропольского края

от « » 2023 года №
Глава Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края

от «11» сентября 2023 года № 1272
Начальник отдела

В.В. Форостянов

Г.В. Мартиросян

СОГЛАСОВАН:

Распоряжением отдела имущественных
и земельных отношений администрации
Изобильненского муниципального
округа Ставропольского края

от «11» сентября 2023 года № 119
Начальник отдела

С.В. Гурьянова

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №16»
Изобильненского муниципального округа Ставропольского края

п. Солнечнодольск
2023 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края является новой редакцией Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Устав) в связи с наделением Изобильненского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа, в соответствии с Законом Ставропольского края от 30 мая 2023 года №45-кз.

На основании акта государственной приемки в эксплуатацию здания (сооружения) от 27 декабря 1973 года сдан в эксплуатацию учебно-воспитательный комплекс средней школы №16 п. Солнечнодольска.

Постановлением главы администрации Изобильненского района Ставропольского края от 19 декабря 1991 года № 24 Солнечнодольская средняя школа № 16 зарегистрирована как юридическое лицо в связи с введением нового хозяйственного механизма.

Распоряжением главы администрации Изобильненского района Ставропольского края от 01 ноября 1994 года № 907-р Солнечнодольская средняя школа № 16 зарегистрирована как муниципальное образовательное учреждение средняя школа №16.

Распоряжением администрации Изобильненского района Ставропольского края от 27 мая 1996 года № 5 муниципальное образовательное учреждение средняя школа №16 переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №16».

Распоряжением главы Изобильненской районной государственной администрации Ставропольского края от 29 марта 1999 года № 304-р муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №16» переименовано в государственное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16.

Решением совета Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2005 года № 46 «О принятии в муниципальную собственность Изобильненского муниципального района Ставропольского края государственных общеобразовательных учреждений», приказом отдела образования администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 18 февраля 2005 года № 19/4 «О переименовании образовательных учреждений Изобильненского муниципального района» государственное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16 переименовано в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16».

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», постановлением администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 01 декабря 2010 года № 520 «Об изменении типа бюджетных учреждений Изобильненского района Ставропольского края в целях создания казенных учреждений Изобильненского района, а также изменения типа казенных учреждений Изобильненского района в целях создания бюджетных учреждений Изобильненского района» создано Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16» Изобильненского муниципального района Ставропольского края путем изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16».

Постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 декабря 2017 года №9 «Об изменении типа учреждений образования Изобильненского муниципального района Ставропольского края», распоряжением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 22 декабря 2017 года № 28-р «О принятии в собственность Изобильненского городского округа Ставропольского края муниципальных образовательных учреждений» в связи с преобразованием муниципального образования в городской округ Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16» Изобильненского муниципального района Ставропольского края переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16» Изобильненского городского округа Ставропольского края.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №16» Изобильненского муниципального округа Ставропольского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ №16» ИМОСК.

Использование полного и сокращенного наименований имеет равную юридическую силу.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является

Изобильненский муниципальный округ Ставропольского края (далее – муниципальный округ).

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация муниципального округа) через отдел образования администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел образования).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация муниципального округа через отдел имущественных и земельных отношений администрации Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел).

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический и фактический адрес: 356126, Ставропольский край, Изобильненский район, посёлок Солнечнодольск, бульвар Школьный, 4.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 356126, Ставропольский край, Изобильненский район, посёлок Солнечнодольск, бульвар Школьный, 4.

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

Структурным подразделением Учреждения является Центр образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста» (далее – Центр), деятельность которого регламентируется Положением о Центре, который не является самостоятельным юридическим лицом, действует по доверенности Учреждения и наделяется имуществом Учреждения.

Полное наименование Центра: Центр образования естественно – научной и технологической направленностей «Точка роста».

Сокращенное наименование Центра: Центр «Точка роста».

Место нахождения Центра: 356126, Ставропольский край, Изобильненский район, посёлок Солнечнодольск, бульвар Школьный, 4.

1.7. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и обладает всеми правами, предусмотренными гражданским законодательством Российской Федерации для юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать, штампы, бланки и имущество, на праве оперативного управления, находящееся в собственности муниципального округа, необходимое для осуществления своих функций.

1.9. Права Учреждения, как юридического лица в части ведения уставной деятельности, а так же административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и иными муниципальными правовыми актами Изобильненского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальными правовыми актами округа), а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает в суде в качестве истца и ответчика.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

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

1.15. Учреждение в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Учреждения, и документы, регламентирующие функционирование Учреждения.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Деятельность Учреждения направлена также на реализацию дополнительных общеобразовательных программ.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является обучение, воспитание и развитие обучающихся в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.4. Учреждение реализует общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы социально-педагогической, технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, военно-патриотической, социально-гуманитарной направленностей.

2.5. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано в Учреждении совместно с другими обучающимися.

2.6. Учреждение осуществляет следующие основные виды уставной деятельности:

1) образование обучающихся в соответствии с основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебным планом и учебными программами, основанными на федеральных государственных образовательных стандартах;

2) развитие интеллекта и творческих способностей обучающихся, как средства вхождения личности в культуру;

3) обучение обучающихся с учетом потребностей, возможностей личности в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования в данном Учреждении и вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования) и форм обучения обучающихся;

4) осуществление профориентационной работы;

5) воспитательная работа с обучающимися в интересах личности, общества, государства;

6) оказание психолого-педагогической поддержки обучающимся Учреждения в их самообразовательной деятельности, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся;

7) осуществление педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений Учреждения;

8) проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий с обучающимися;

9) проведение мероприятий различной направленности для субъектов образования: обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, других субъектов образования;

10) проведение мониторинговых исследований образовательной деятельности Учреждения различной направленности;

11) проведение просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса;

12) информационно - коммуникационное обслуживание обучающихся и работников Учреждения в соответствии с их запросами на основе использования широкого доступа к печатным и электронным образовательным и информационным ресурсам, а также к Интернет-ресурсам в рамках реализации уставных целей Учреждения, включающее: библиотечное, информационно-библиографическое обслуживание на основе широкого доступа к фондам библиотеки и медиатеки;

13) информирование участников образовательного процесса и общественности о ходе и результатах образовательного процесса;

14) организация присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся. Локальный нормативный акт принимается Учреждением в порядке, определенном пунктом 6.5. настоящего Устава. Группы продленного дня в Учреждении организуются как в первой, так и во второй половине дня в зависимости от смены обучения детей. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия;

15) реализация дополнительных образовательных программ по следующим направленностям:

- социально-педагогической;
- технической;
- естественнонаучной;
- физкультурно-спортивной;
- художественной;
- туристско-краеведческой;
- военно-патриотической;
- социально-гуманитарной.

16) организация отдыха обучающихся в каникулярное время;

17) обучение на дому;

18) предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов;

19) организация питания обучающихся;
20) коррекция нарушений в развитии устной и письменной речи обучающихся, услуги логопеда;

21) осуществление индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной и медицинской помощи обучающимся.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

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

2.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- 1) создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- 2) продажа поделок, сувениров, игрушек, сделанных обучающимися;
- 3) выполнение копировальных и множительных работ, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- 4) пользование библиотечным фондом;
- 5) преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), не предусмотренных муниципальным заданием;
- 6) услуги психологической службы, в том числе: диагностика уровня психического, физического развития и отклонений в поведении обучающихся, психокоррекционная и психопрофилактическая работа с обучающимися, возможно индивидуальное консультирование.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.10. Учреждение может оказывать физическим и юридическим лицам, в том числе обучающимся, на основании договоров с ними, платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные основными образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, за счет бюджетных и внебюджетных ассигнований (на добровольной основе).

2.11. Платная образовательная деятельность Учреждения не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

2.12. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по данному вопросу.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами округа и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Администрация муниципального округа осуществляет следующие функции и полномочия учредителя в установленном порядке:

3.2.1. Выполняет функции и полномочия учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

3.2.2. Утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

3.2.3. Согласовывает в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества;

3.2.4. По предложению отдела образования, если иное не предусмотрено законодательством Ставропольского края и округа муниципальными правовыми актами округа, принимает правовой акт о создании, реорганизации или ликвидации Учреждения;

3.2.5. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа;

3.2.6. Согласовывает Учреждению совершение крупных сделок, предусматривающих распоряжение денежными средствами.

3.2.7. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа.

3.3. Отдел образования осуществляет следующие функции и полномочия учредителя в установленном порядке:

3.3.1. Утверждает Устав Учреждения и вносимые в него изменения, и другие документы в соответствии с действующим законодательством;

- 3.3.2. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- 3.3.3. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- 3.3.4. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- 3.3.5. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- 3.3.6. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными министерством финансов Российской Федерации;
- 3.3.7. Устанавливает порядок составления, утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными министерством финансов Российской Федерации;
- 3.3.8. Определяет перечень особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 3.3.9. Согласовывает Учреждению распоряжение особо ценным движимым и недвижимым имуществом, в том числе передачу его в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования или распоряжения на данное имущество третьим лицам;
- 3.3.10. Вносит в отдел предложение о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления движимого и недвижимого имущества;
- 3.3.11. Вносит в отдел предложения об изъятии из оперативного управления Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению движимого и недвижимого имущества;
- 3.3.12. Предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок (размер крупной сделки определяется законодательством Российской Федерации);
- 3.3.13. Принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая законодательством Российской Федерации;
- 3.3.14. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах, установленного муниципального задания;
- 3.3.15. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания;

3.3.16. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.3.17. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами округа;

3.3.18. Согласовывает создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;

3.3.19. Проводит аттестацию руководителя Учреждения;

3.3.20. Вносит в администрацию муниципального округа предложение о реорганизации Учреждения;

3.3.21. Вносит в администрацию муниципального округа предложение о ликвидации Учреждения;

3.3.22. Устанавливает руководителю Учреждения размер должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат;

3.3.23. Согласовывает назначение на должность и освобождение от должности заместителя руководителя Учреждения;

3.3.24. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные муниципальными правовыми актами округа и настоящим Уставом.

3.4. Отдел в отношении Учреждения наделен следующими полномочиями:

3.4.1. Согласовывает Устав Учреждения и вносимые в него изменения;

3.4.2. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов округа по вопросам создания, реорганизации, ликвидации Учреждения;

3.4.3. Устанавливает и изменяет подведомственность Учреждения (осуществляет передачу в ведение другого органа администрации муниципального округа, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления) в соответствии с согласованными предложениями учредителя и органа администрации муниципального округа, в ведение которого предлагается передать Учреждение;

3.4.4. Закрепляет в соответствии с согласованными предложениями отдела образования, если иное не установлено муниципальными правовыми актами округа, имущество за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных учредителем, на приобретение такого имущества;

3.4.5. Утверждает перечень особо ценного движимого имущества;

3.4.6. Согласовывает Учреждению распоряжение особо ценным движимым и недвижимым имуществом, в том числе передачу его в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения, пользования на данное имущество третьим лицам;

3.4.7.Согласовывает Учреждению совершение крупных сделок, предусматривающих распоряжение имуществом, за исключением денежных средств.

3.4.8. Согласовывает передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества за исключением денежных средств, особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества.

3.4.9. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа;

3.4.10. Осуществляет иные функции и полномочия собственника в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа.

3.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется отделом образования.

Кандидат на должность директора Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике, по соответствующей должности и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицом, которое не допускается к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидат на должность директора Учреждения проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидата на должность директора Учреждения устанавливаются отделом образования.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.6. Права, обязанности, ответственность Директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством, а также настоящим Уставом.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- 1) заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников;
 - 2) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
 - 3) принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
 - 4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
 - 5) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
 - 6) издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 3.6.1. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:
- 1) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
 - 2) планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
 - 3) организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;
 - 4) принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
 - 5) устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты;
 - 6) утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
 - 7) издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
 - 8) организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
 - 9) организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
 - 10) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
 - 11) организует делопроизводство;
 - 12) принимает меры для защиты персональных данных и обеспечивает их соблюдение;

13) назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

14) проводит совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

15) распределяет обязанности между работниками Учреждения;

16) привлекает к дисциплинарной ответственности обучающихся и работников Учреждения в соответствии с законодательством;

17) применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

3.6.2. Директор Учреждения имеет право:

1) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

2) на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) на поощрение за добросовестный и эффективный труд, выплату стимулирующих выплат, в порядке и на основании, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Положением об оплате труда.

3.6.3. Директор Учреждения обязан:

1) проходить аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются отделом образования;

2) обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;

3) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

4) обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

5) обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения;

6) обеспечивать целевое использование бюджетных средств;

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

8) организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

9) создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

10) запрещать проведение образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

11) организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;

12) обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

13) представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции».

3.7. Директор несет ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных ассигнований, принятых бюджетных обязательств, сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов Изобильненского муниципального округа и настоящего Устава, в том числе неэффективное или нецелевое его использование;

3) заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения;

4) непредставление или представление несвоевременных, недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации) в органы исполнительной власти и органам местного самоуправления Изобильненского муниципального округа, в том числе не размещение информации на официальном сайте Российской Федерации, в порядке определенном Министерством финансов Российской Федерации;

5) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

6) невыполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения, распорядительных документов отдела образования, муниципальных правовых актов Изобильненского муниципального округа, настоящего Устава;

7) нарушение в процессе осуществления деятельности Учреждения правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;

8) отсутствие и (или) несвоевременное оформление (переоформление) лицензии, на право ведения образовательной деятельности, а также за нарушения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности;

9) жизнь, здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

10) полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. Порядок возмещения ущерба директором Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных обязанностей, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

12) просроченную кредиторскую задолженность и иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

13) за предоставление, организацию и качество питания в Учреждении.

3.8. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической и трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица:

– лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

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

– признанные недееспособными в установленном законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.9. Отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат трудовому законодательству Российской Федерации.

3.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно - хо-

зяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в указанных в абзаце 1 настоящего пункта, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.11. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

3.11.1. Общее собрание работников Учреждения.

3.11.2. Педагогический совет.

3.11.3. Совет обучающихся.

3.11.4. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.12. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

3.12.1. В Общем собрании работников Учреждения (далее – Общее собрание) участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может выступать Учредитель, директор Учреждения или не менее одной трети членов Общего собрания.

Общее собрание избирает на три учебных года председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания.

Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на три учебных года.

3.12.2. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

1) определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;

2) принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с ра-

ботниками Учреждения, включая коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3) принятие положений об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

3) принятие положений о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения, правил оказания платных образовательных услуг;

4) дача рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета Директора Учреждения о его исполнении;

5) принятие положения о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;

6) выдвижение кандидатуры на награждение государственными или иными наградами и премиями по результатам работы;

7) определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

8) избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

9) рассмотрение нарушений работниками Учреждения положений Кодекса профессиональной этики;

10) рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

3.12.3. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

3.12.4. Заседания и решения общего собрания протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.12.5. Протоколы заседаний общего собрания хранятся в делопроизводстве Учреждения.

3.13. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.13.1. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно, собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Для решения необходимых вопросов мо-

гут созываться внеочередные педагогические советы.

Педагогический совет избирает секретаря сроком на 3 учебных года. Председателем педагогического совета является директор Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Заседания и решения педагогического совета Учреждения протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы заседаний педагогического совета хранятся в делопроизводстве Учреждения.

3.13.2. К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- 1) реализация государственной политики по вопросам образования;
- 2) совершенствование организации образовательных отношений в Учреждении;
- 3) определение основных направлений развития Учреждения и повышения качества образования;
- 4) внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- 5) определение направлений инновационной деятельности Учреждения, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- 6) осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательных отношений в Учреждении;
- 7) поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся;
- 8) разработка и принятие образовательных программ, реализуемых Учреждением, учебных планов;
- 9) решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 10) принятие локальных нормативных актов о требованиях к одежде и внешнему виду обучающихся, использованию устройств мобильной связи;
- 11) разработка и принятие программы развития Учреждения, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- 13) принятие положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- 14) принятие ежегодного отчета о результатах самообследования Учреждения;

15) принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

16) принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, выдаче аттестатов, о награждении обучающихся;

17) рассмотрение вопросов о предоставлении обучающимся дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных действующим законодательством.

Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

3.14. В целях учёта мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Совет обучающихся. В Учреждении действует профессиональный союз работников образовательной организации.

Деятельность и порядок работы таких органов регламентируются внутренними положениями и иными документами таких представительных органов.

3.14.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Совет родителей) создается по инициативе родителей, в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, для обеспечения взаимодействия с администрацией и педагогическим коллективом школы.

Совет родителей формируется из числа родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации путем включения по одному выборному представителю от каждого класса. Наличие двух и более Советов родителей не допускается.

Совет родителей состоит из Председателя Совета родителей, его заместителя, секретаря и членов Совета. Председатель, заместитель и секретарь избираются на собрании Совета родителей из числа его членов на 1 учебный год путем открытого голосования простым большинством голосов.

Председатель Совета родителей направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений. Секретарь Совета родителей ведет делопроизводство, осуществляет подготовку его заседаний.

Представители органов управления образовательной организации могут присутствовать на заседаниях Совета родителей.

Заседания созываются председателем Совета родителей по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета родителей. Совет осуществляет свою работу на очных или онлайн заседаниях, организованных с помощью современных средств коммуникации, а также путем заочного онлайн голосования.

Очередные заседания Совета родителей проводятся не реже одного раза в полугодие. По итогам заседания составляется протокол. Решения Совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины участников заседания. Решения Совета и протоколы его заседаний доводятся до сведения администрации Учреждения и общественности путем размещения в информационном пространстве Учреждения.

К компетенции Совета родителей относятся:

- 1) защита прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, выражение мнения при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся;
- 2) взаимодействие с педагогическим составом Учреждения для поддержки в защите прав и законных интересов педагогов;
- 3) содействие в проведении общешкольных мероприятий, в том числе родительских собраний;
- 4) согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы;
- 5) содействие в организации правового и педагогического просвещения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- 6) участие в повышении компетентности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в вопросах борьбы с коррупцией;
- 7) содействие в организации внеурочной деятельности обучающихся;
- 8) вынесение благодарности родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказании помощи в проведении мероприятий.

Совет родителей имеет право вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного или коллегиального управления и получать информации о результатах их рассмотрения.

Решения Совета родителей, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендатель-

ный характер, а после издания приказа директором об утверждении и (или) о введении в действие указанных решений становятся обязательными для исполнения. Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

3.14.2. Совет обучающихся образовательной организации (далее - Совет обучающихся) является коллегиальным органом управления образовательной организации и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Совет обучающихся Учреждения создается из председателей Совета обучающихся 5-11 классов и действует в течение учебного года. Совет обучающихся Учреждения возглавляет президент школы, который является председателем Совета обучающихся. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся Учреждения на первом заседании избирается секретарь Совета обучающихся Учреждения.

Организационной формой работы Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 от общего числа членов Совета обучающихся.

Решения Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

К компетенции Совета обучающихся Учреждения относятся:

- 1) участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- 2) выражение обязательного к учету мнения при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы;
- 3) подготовка предложений директору Учреждения по организации досуга

обучающихся, о проведении внеклассных мероприятий, в том числе направленных на пропаганду здорового образа жизни;

4) участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе за активное участие в общественной жизни Учреждения;

5) содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив;

6) содействие в проведении разъяснительной и консультативной работы среди обучающихся о правах, обязанностях и ответственности учащихся;

7) координация деятельности классных органов самоуправления;

8) выражение мнения по защите прав и законных интересов обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся.

Решения Совета обучающихся Учреждения доводятся до сведения учащихся в течение трех дней, путем размещения соответствующей информации на доске объявлений, сайте Учреждения.

Решения Совета обучающихся носят рекомендательный характер. Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.1.1. движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

4.1.2. земельный участок, предоставленный Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование;

4.1.3. имущество, приобретенное за счет средств муниципального округа и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

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

4.2. Имущество Учреждения является собственностью муниципального округа и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3. Земельные участки, необходимые для выполнения уставных видов деятельности, предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

4.4. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа и настоящим Уставом.

4.5. Учреждение осуществляет права владения и пользования имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

4.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в установленном законом порядке, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Учреждение с согласия Отдела вправе сдавать в аренду имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг. Доходы от сдачи в аренду имущества поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.8. Учреждение не вправе совершать сделки возможным последствием, которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

4.9. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4.10. Имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами округа.

4.11. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа порядке, учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности.

4.12. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

4.13. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания,
- денежные средства от оказания платных услуг,
- средства родителей (законных представителей),
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц,
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Учреждение вправе вести самостоятельно или передавать полномочия по ведению налогового и бухгалтерского учета, составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности о результатах хозяйственной и иной деятельности Централизованной бухгалтерии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Учреждению могут предоставляться субсидии из местного бюджета на иные цели.

4.16. Главным распорядителем бюджетных средств Учреждения является отдел образования администрации муниципального округа Ставропольского края.

4.17. Учреждение является получателем субсидий из бюджета Изобильненского муниципального округа Ставропольского края и осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевой счет, открытый в органе казначейства.

4.18. Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Не использованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных Учреждению на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении Учреждения и используются в очередном финансовом году на те же цели.

4.19. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.20. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, ка-

чества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах субсидий на выполнение муниципального задания.

4.21. Учреждение несет ответственность перед отделом образования за финансово-хозяйственную деятельность, достоверность и своевременность предоставляемой отчетности, эффективное и целевое использование финансовых средств.

4.22. Учреждение ведет делопроизводство и формирует архив.

ГЛАВА 5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, установленном гражданским законодательством, федеральными законами и муниципальными правовыми актами муниципального округа, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.2. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами округа.

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

5.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки (по типу данного учреждения), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа.

5.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации оно считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

При реорганизации Учреждения в форме преобразования к вновь

возникшей некоммерческой организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

5.7. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав и лицензия утрачивают силу.

Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии, и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов.

5.8. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном муниципальными правовыми актами округа или по решению суда.

В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления деятельности его лицензии отдел образования обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

При ликвидации документы Учреждения передаются в архив.

Учреждение считается прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации и реорганизации Учреждения в соответствии с действующим законодательством обеспечиваются права и законные интересы его работников.

5.9. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.10. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального округа для направления на цели развития образования.

ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты принимаются в целях регламентации деятельности. Учреждение разрабатывает следующие виды локальных нормативных актов:

- приказы, распоряжения директора;
- положения;
- правила;
- регламенты;
- инструкции;
- договоры;
- учебные и учебно-методические планы;
- графики;
- иные документы.

6.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить уставу Учреждения и действующему законодательству.

6.3. Локальные нормативные акты утверждаются решением директора Учреждения. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности работников, согласовываются с Общим собранием работников Учреждения. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и обязанности обучающихся, согласовываются с Советом обучающихся и Советом родителей.

6.4. Деятельность Учреждения также регламентируется образовательной программой, учебным планом, планом финансово-хозяйственной деятельности, годовым планом работы, Коллективным трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, договорами, соглашениями, контрактами.

6.5. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов:

6.5.1. Определение вопросов, по которым требуется разработка и утверждение локального нормативного акта.

6.5.2. Определение этапов и сроков разработки локального нормативного акта.

6.5.3. Создание рабочей группы по разработке локального нормативного акта. В состав группы могут входить представители администрации Учреждения, педагогического коллектива, Совета обучающихся, Совета родителей, представительного органа работников Учреждения.

6.5.4. Подготовка проекта локального нормативного акта.

6.5.5. В случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием данного акта проект локального нормативного акта направляется в Совет обучающихся и Совет родителей.

6.5.6. Совет обучающихся, Совет родителей не позднее 5-ти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в рабочую группу или директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если Совет обучающихся, Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта директор Учреждения или коллегиальные органы управления Учреждением (в зависимости от компетенции) принимают локальный нормативный акт.

6.5.7. В случае если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, рабочая группа проводит дополнительные консультации с Советами в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.5.8. Данный порядок разработки и принятия распространяется и на локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения. При этом локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов), а также в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами округа.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.