



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Короча

«22» августа 2019 г.

№ 496

Об утверждении Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яблоновская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством администрация муниципального района «Корочанский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яблоновская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области» (прилагается).

2. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яблоновская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области» Лихачёвой А.И. зарегистрировать Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яблоновская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области» в инспекции Федеральной налоговой службы по городу Белгороду.

3. Считать утратившими силу постановления администрации муниципального района «Корочанский район» от 21 сентября 2015 года № 509 «Об утверждении Устава муниципального

бюджетного общеобразовательного учреждения «Яблоновская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области», от 30 декабря 2015 года № 689 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яблоновская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области», утверждённый постановлением администрации муниципального района «Корочанский район» от 21 сентября 2015 года № 509».

4. Директору МКУ «Административно-хозяйственный центр» Кладенко Е.А. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике Бычихину Т.В.

**Глава администрации
Корочанского района**



Н.В. Нестеров

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
«Корочанский район»
от «22» августа 2019 г.
№ 496



Устав
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Яблоновская средняя общеобразовательная школа
Корочанского района Белгородской области»

с. Яблоново
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яблоновская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области» (далее - Учреждение) разработан в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации. Правоспособность юридического лица у Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яблоновская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области».

1.3.1. Сокращенное наименование: МБОУ «Яблоновская СОШ».

1.4. Юридический и фактический адрес Учреждения: 309216, Российская Федерация, Белгородская область, Корочанский район, село Яблоново, улица Школьная, 42.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип - бюджетное.

1.6.1. Тип Учреждения в качестве образовательной организации: общеобразовательное.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Корочанский район» Белгородской области (далее - Учредитель) от имени и в интересах которого действует администрация муниципального района «Корочанский район» Белгородской области. Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район» осуществляет функции и полномочия Учредителя в пределах своей компетенции (далее - Управление образования).

1.7.1. Юридический и фактический адрес Учредителя: 309210, Российская Федерация, Белгородская область, город Короча, площадь Васильева, 28.

1.7.2. Юридический и фактический адрес Управления образования: 309210, Российская Федерация, Белгородская область, город Короча, улица Ленина, 59.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Корочанский район» Белгородской области (далее - Собственник имущества) функции и полномочия которого осуществляет администрация муниципального района «Корочанский район» Белгородской области.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Федеральными законами; Федеральными конституционными законами; международным законодательством, ратифицированным на территории Российской Федерации в сфере образования; законами Белгородской области; нормативными, правовыми, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Белгородской областной Думы, Губернатора, Правительства Белгородской области, департамента образования Белгородской области, администрации муниципального района «Корочанский район», решениями Муниципального совета Корочанского района, приказами Управления образования,

настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, а также другими нормативными, правовыми, нормативно-правовыми актами, касающимися деятельности Учреждения.

1.10. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - закон № 273-ФЗ), иными нормативными, правовыми, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

1.12. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Управлением образования программы развития Учреждения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- приём, отчисление, обучающихся в (из) Учреждение (я);
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и

инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

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

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

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

- создание условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

- приобретение бланков документов об образовании и медалей «За особые успехи в учении»;

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

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

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

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, в том числе в лагере труда и отдыха.

1.14. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) возлагается на Учреждение. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется на основании договора, заключённым в установленном порядке между Учреждением и областным государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Корочанская центральная районная больница» (далее - ОГБУЗ «Корочанская ЦРБ»). Учреждение предоставляет безвозмездно ОГБУЗ «Корочанская ЦРБ» помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.15. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПин, СНИП).

1.16. В Учреждении в целях обеспечения реализации образовательных программ формируется библиотека. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные общеобразовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям).

1.17. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

1.18. В Учреждении могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

1.19. Учреждение осуществляет подвоз обучающихся, специальным транспортом, предназначенным для перевозки детей.

1.20. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, в том числе:

- обеспечивает 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;

- создает безопасные условия обучения, воспитания и содержания их в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесённых к его компетенции;

- реализацию не в полном объёме 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 Российской Федерации об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения.

1.22. Должностные лица Учреждения несут административную, гражданско-правовую, дисциплинарную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.23. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) руководителя Учреждения, педагогических работников и вспомогательного персонала закреплён в

Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах.

1.24. Режим работы Учреждения определяется самостоятельно и закрепляется в соответствующем локальном нормативном акте.

1.25. Учреждение, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), выступает в роли Заказчика.

Между Управлением образования и Учреждением заключено Соглашение о передаче полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случаев осуществления закупки у единственного поставщика, за счет бюджетных средств. Предметом Соглашения является передача Заказчиком (Учреждение) осуществления части своих полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Заказчика. Заказчик передает Уполномоченному органу (Управление образования) следующие полномочия: на определение поставщиков, на создание конкурсной комиссии, на разработку и согласование конкурсной документации, на опубликование и размещение извещений, на направление приглашений для принятия участия в конкурсах или аукционах, на хранение протоколов и иные, связанные с обеспечением проведения определения поставщиков полномочия. Контракты, а так же договоры Учреждения подписываются директором Учреждения или уполномоченным на эти действия лицом.

1.26. Учреждение от своего имени приобретает имущественные, неимущественные права и несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.27. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, баланс, лицевой счет, ИНН, ОГРН, круглую печать «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ*Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район»* Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яблоновская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области* ОГРН 1023101336697* ИНН 3110006716* ИНН 3110006716* ИНН 3110006716* Для справок» в одном экземпляре, круглую печать «Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яблоновская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области»*ОГРН 1023101336697 *ИНН 3110006716* Российская Федерация * МБОУ «Яблоновская СОШ» в одном экземпляре, штамп установленного образца «Российская Федерация Белгородская область Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район» Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Яблоновская средняя общеобразовательная школа Корочанского района Белгородской области» 309216, с. Яблоново, тел.: 8(47231) 3-33-38 _____ № _____ На № _____ от _____», бланки, реквизиты, утверждённые в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, которые хранятся в сейфе.

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

1.29. Учреждение не имеет филиалов и представительств. В структуру Учреждения входит структурное подразделение «Детский сад», которое не является

самостоятельным юридическим лицом, и действует на основании настоящего Устава и Положения. Положение структурного подразделения «Детский сад» утверждается приказом директора Учреждения. Основной целью, а также основными видами деятельности структурного подразделения являются образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми. При реализации основных программ дошкольного образования Учреждение предоставляет специальные условия обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования; обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основной целью, а также основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

- начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

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

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

2.3. Дополнительные виды деятельности Учреждения:

- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.4. В соответствии с предусмотренными в пунктах 2.2. - 2.3. видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Управлением образования.

2.5. При реализации основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждение предоставляет:

- специальные условия обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- обучение на дому;
- психолого-педагогическую, и социальную помощь;
- проведение смен лагеря с дневным пребыванием;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дошкольным образовательным программам, адаптированным основным образовательным программам, дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности.

2.7. Занятия по дополнительным общеобразовательным программам имеют техническую, естественнонаучную, физкультурно-спортивную, художественную, туристско-краеведческую, социально-педагогическую направленность.

2.8. Занятия по дополнительным общеобразовательным программам могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом учреждения. Возрастные категории, количество учащихся, продолжительность занятий зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом учреждения.

2.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Организация дополнительного образования муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования муниципального района «Корочанский район».

2.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами и осуществлять виды деятельности, не являющиеся основными.

2.11. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.12. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, указанным в пункте 2.2. Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.13. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в том числе приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с целями, которые перечислены в Уставе.

2.14. Учреждение вправе заключать договоры аренды (безвозмездного пользования) с согласия собственника имущества по процедуре сдачи (передачи) в аренду (безвозмездное пользование) имущества, находящегося в оперативном управлении образовательного учреждения муниципального района «Корочанский район».

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. В отношении образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, реализуемых Учреждением, проводится государственная аккредитация в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

3.3. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и Корочанского района, локальными нормативными актами (положениями), принимаемыми с учетом типов и уровней основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования.

Учреждение реализует следующие общеобразовательные программы:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;
- дополнительного образования.

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

3.5. Учреждение при реализации образовательных программ осуществляет присмотр и уход за детьми. Размер и порядок оплаты родителями (законными представителями) обучающихся за присмотр и уход за детьми устанавливается Учредителем. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

3.6. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, может быть основана на дифференциации содержания, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов.

3.7. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий трём уровням общего образования. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование

обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

3.8. В Учреждении при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия (при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения) для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

Наполняемость классов, групп устанавливается в соответствии с нормативами действующих СанПиН и муниципальными нормативными, нормативно-правовыми, правовыми актами муниципального района «Корочанский район».

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов, групп с меньшей наполняемостью.

3.9. Обучение в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с учётом потребностей и возможностей учащихся и их родителей (законных представителей) осуществляется в следующих формах: очной, очно-заочной или заочной. Допускается сочетание указанных форм. Обучение в Учреждении по дополнительным образовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в очной форме.

3.10. При реализации всех форм получения образования и форм обучения допускается использование электронного обучения и (или) обучение с применением дистанционных образовательных технологий, в соответствии с нормативными документами, относящимися к выбранной обучающимися форме.

3.11. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий, в Учреждении может быть введено обучение различным профилям и направлениям, а также обучение по индивидуальным учебным планам, при этом Учреждение может реализовывать общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом или профильном уровнях, а также углубленную подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по общеобразовательным программам с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся. Для обучающихся, имеющих заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (ЦПМПК), обучение организуется в соответствии с имеющимися рекомендациями.

3.12. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья, выделяет количество учебных часов в неделю, составляет расписание; приказом Учреждения определяется персональный состав педагогических работников. В Учреждении ведется журнал проведения занятий. Родители (законные представители) обучающихся обязаны создать условия для проведения занятий на дому.

3.13. Учреждение осуществляет профессиональную подготовку обучающихся на базе других образовательных учреждений, имеющих лицензию на профессиональную

подготовку, на основе договора. Профессиональная подготовка организуется только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.14. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.15. Учреждение создаёт условия для реализации образовательных программ, в том числе адаптированных.

3.16. Образовательная деятельность по образовательным программам, в том числе адаптированным, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением. Учебный план Учреждения разрабатывается в соответствии с базисным учебным планом. В учебном плане количество часов, отведённых на преподавание отдельных предметов, не может быть ниже количества часов, установленных в базисном учебном плане. Учебный план принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения. Годовой календарный учебный график принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Учреждения.

3.17. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.18. При организации внеурочной деятельности Учреждение может использовать возможности образовательных учреждений дополнительного образования, организаций культуры и спорта.

3.19. При создании системы условий реализации образовательных программ и обеспечения достижения планируемых результатов освоения образовательных программ Учреждение вправе осуществлять взаимодействие с социальными партнёрами.

3.20. В учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан, приобретение навыков в области гражданской обороны, а так же подготовка обучающихся по основам военной службы. Подготовка юношей по основам военной службы предусматривает проведение учебных сборов.

3.21. В Учреждении существуют кадетские коллективы и юнармейские отряды, осуществляющие свою деятельность на основе положений.

3.22. Учреждение осуществляет текущий контроль успеваемости и проводит промежуточную аттестацию обучающихся. Система оценивания в Учреждении регламентируется Положением о системе оценок, форм, порядке и периодичности текущего контроля.

3.23. Освоение обучающихся основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, либо обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, вправе пройти в Учреждении экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию бесплатно. При

прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

3.24. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающихся основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.25. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдаётся аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.26. Лицам, не завершившим основное общее, среднее общее образование, выдаются справки, форма которых устанавливается локальным актом Учреждения.

3.27. Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам в объединениях по интересам. Количество обучающихся в объединениях по интересам, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединениях зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях по интересам, менять их. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам с учётом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся. С обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми - инвалидами может проводиться индивидуальная работа, как в Учреждении, так и по месту их жительства. В работе объединений по интересам при наличии условий и согласия руководителя объединения по интересам могут участвовать совместно с несовершеннолетними обучающимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законом № 273-ФЗ, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством. Отношения между Учредителем, Управлением образования и Учреждением регулируются действующим законодательством

Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Белгородской области, муниципального района «Корочанский район» и настоящим Уставом.

4.3. К полномочиям и компетенции Учредителя относятся:

- принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения;
- установление порядка и срока проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;
- установление порядка учёта детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального образования «Корочанский район»;
- установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, и ее размера (вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых случаях и порядке);
- утверждение цен и тарифов на платные услуги, оказываемые Учреждением;
- утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него, после принятия устава Учреждения;
- определение порядка финансирования Учреждения, в том числе формирование и утверждение муниципального задания, выделение субсидий на его выполнение;
- закрепление за Учреждением объектов права собственности (зданий, сооружений, имущества, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного назначения) в целях обеспечения образовательной деятельности:
- контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения, в том числе согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения;
- контроль (анализ) ежегодного отчёта Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципального района «Корочанский район».

4.4. К полномочиям и компетенции Управления образования относятся:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в Учреждении;
- учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление Учреждения за конкретными территориями муниципального района «Корочанский район» Белгородской области;
- согласование проектной документации и договоров, связанных со строительством, реконструкцией, капитальным и текущим ремонтом Учреждения;
- назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе;

- проведение изучения и оценка качества учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами, законами Белгородской области, муниципальными нормативными, нормативно-правовыми, правовыми актами муниципального района «Корочанский район».

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее - директор), к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата Учреждения;

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

- установление штатного расписания;

- решение вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления, локальными актами Учреждения.

4.5.1. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

4.5.2. Директор назначается на должность по результатам конкурсного отбора и освобождается с должности приказом Управления образования по согласованию с главой администрации Корочанского района (во время отсутствия главы администрации с лицом его замещающим) по представлению начальника Управления образования.

4.5.3. С директором Учреждения Управление образования заключает и расторгает трудовой договор (контракт). Трудовой договор заключается на срок определяемый Учредителем. Управление образования поощряет директора и применяет дисциплинарные взыскания.

4.5.4. Директор Учреждения должен соответствовать требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных учреждений и (или) профессиональным стандартам. Кандидаты на должность директора проходят обязательную аттестацию. Порядок и срок проведения аттестации устанавливаются Управлением образования.

4.5.5. Директор Учреждения обязан:

- руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению, препятствовать нанесению какого - либо ущерба Учреждению со стороны других его работников;

- обеспечивать распределение должностных обязанностей;

- утверждать должностные инструкции;

- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;

- немедленно сообщать Управлению образования о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;

- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;

- выполнять приказы Управления образования и распоряжения, решения, постановления Учредителя;

- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности;

- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности;

- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом.

4.5.6. Директор Учреждения имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, а также в судах различной юрисдикции;

- издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса;

- по согласованию с Учредителем распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения;

- утверждать локальные акты, в том числе принятые коллегиальными органами Учреждения;

- получать служебную информацию, необходимую для выполнения своих обязанностей;

- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

4.5.7. Директор несет ответственность:

- за результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность имущества Учреждения;

- за целевое использование находящихся в распоряжении Учреждения бюджетных средств и имущества;

- за достоверность и своевременность предоставления установленной отчетности;

- за обеспечение сохранности документов Учреждения;

- за жизнь, здоровье учащихся во время образовательного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий, за последствия принимаемых решений, за уровень квалификации кадров, деятельность Учреждения (полная юридическая ответственность);

- иную, в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, администрации Корочанского района и локальными актами Учреждения.

4.5.8. Сроки полномочий директора Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором (контрактом). Директору Учреждения совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения запрещается. Директор может совмещать руководящую должность с работой по другим педагогическим должностям в Учреждении.

4.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание), управляющий совет Учреждения (далее - управляющий совет), педагогический совет Учреждения (далее - педагогический совет).

4.7. Общее собрание действует с момента формирования его первого состава и до момента прекращения трудовых отношений с членами общего собрания в связи с ликвидацией Учреждения.

Членами общего собрания являются работники Учреждения на дату проведения общего собрания, работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. Срок полномочий членов общего собрания составляет 5 (пять) лет.

Общее собрание является высшим органом управления Учреждения.

4.7.1. К исключительной компетенции общего собрания относится:

- рассмотрение и принятие проекта устава, изменений и дополнений в устав;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

- рассмотрение вопросов о реорганизации, ликвидации Учреждения.

К компетенции общего собрания относится:

- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

- рассмотрение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, вынесение рекомендаций по её укреплению;

- избрание представителей для участия в выборах в управляющий совет Учреждения;

- утверждение характеристик работников, представляемых к почётным званиям «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Почётный работник общего образования Российской Федерации» и другим наградам;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета о его исполнении;

- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

- рассмотрение вопросов трудовых споров (конфликтов), фактов нарушения трудовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создание при необходимости временных или постоянных комиссий, установление их полномочий, утверждение положений о них;

- определение размера доплат и надбавок, премий, материальной помощи и других выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда работников;

- избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- рассмотрение вопросов о реорганизации, ликвидации Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов, выносимых на повестку собрания по инициативе Учредителя или управляющего совета.

4.7.2. Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в полгода. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.7.3. Общее собрание работников созывается по инициативе председателя общего собрания, директора или по требованию членов общего собрания, составляющих не менее десяти процентов от общего числа членов общего собрания.

4.7.4. На заседании общего собрания избирается председатель и секретарь общего собрания, срок полномочий которых составляет 5 лет.

4.7.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов. Решения общего собрания по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления принимаются большинством голосов в две трети.

4.7.6. В ходе заседания общего собрания его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение. Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в Учреждении.

4.7.6. Решения общего собрания, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.8. Управляющий совет является коллегиальным органом управления и строит свою деятельность на принципах демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

4.8.1. Управляющий совет действует с момента формирования его первого состава и до момента прекращения отношений с членами управляющего совета.

4.8.3. К компетенции управляющего совета относятся:

- утверждение программы развития Учреждения;

- определение режима занятий обучающихся (в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий);

- содействие в привлечении внебюджетных средств;

- рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений участников образовательных отношений;

- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;

- заслушивание отчёта директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

4.8.2. В состав управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители обучающихся уровня среднего общего образования, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители общественности.

Состав управляющего совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном локальными актами о выборах и кооптации членов Управляющего совета.

4.8.3. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники Учреждения (в том числе директор) не могут быть избраны председателем управляющего совета.

4.8.4. Управляющий совет формируется в составе 13 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - 5 человек, избранных на общешкольном родительском собрании, путем открытого голосования большинством из числа присутствующих;

- представителей из числа работников Учреждения - 3 человека, избранных на общем собрании работников;

- представителей из числа учащихся - 2 человека (по одному представителю от учащихся каждой из параллелей основного и среднего уровня образования), избранных на общем собрании обучающихся путем открытого голосования большинством из числа присутствующих;

- кооптируемый член управляющего совета Учреждения - 1 человек, глава сельского поселения;

- представителя Управления образования - 1 человек, назначенный Учредителем;

- директора Учреждения.

4.8.5. Директор Учреждения является членом управляющего совета по должности, но не может быть избран председателем управляющего совета Учреждения.

4.8.8. Из числа членов управляющего совета избирается председатель управляющего совета, срок полномочий которого составляет 3 (три) года. Срок полномочий председателя управляющего совета в случае его переизбрания не может превышать срока действия действующего состава управляющего совета.

4.8.9. Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, которые могут избираться сроком на один - два года.

4.8.10. Председатель организует работу управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них. Секретарь обеспечивает протоколирование заседаний управляющего совета, ведение документации и подготовку заседаний. Дата, время, повестка заседания управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее чем за 3 (три) дня до заседания управляющего совета.

4.8.11. Протокол заседания управляющего совета составляется не позднее 5 (пяти) дней после его проведения. Протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления.

4.8.12. Решения управляющего совета доводятся до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на классных и групповых родительских собраниях.

4.8.13. Заседания Управляющего совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.8.14. Решения управляющего совета принимаются открытым или тайным голосованием. Решение управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 (двух третей) голосов от присутствующих членов управляющего совета. Решения управляющего совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем управляющего совета. Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.8.5. Заседания управляющего совета проводятся не реже одного раза в квартал. Управляющий совет считается правомочным, если на нём присутствует более половины его членов. Решения управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений. Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.9. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом управления, созданным в целях организации образовательного процесса в Учреждении.

4.9.1. К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка и обсуждение образовательных программ Учреждения и предоставление их директору Учреждения на рассмотрение;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, повышения его качества и эффективности;
- принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- рассмотрение отчёта о результатах самообследования;
- решение вопросов о повышении квалификации и профессиональной переподготовке кадров;
- выявление актуального педагогического опыта, достижений педагогической науки и их внедрение в образовательный процесс;
- разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- заслушивание информации, отчётов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;

- разрешение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, об условном переводе обучающихся из класса в класс, об оставлении обучающихся на повторное обучение;
- принятие решения об отчислении обучающихся;
- принятие решения о допуске обучающихся Учреждения к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче обучающимся аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- принятие решения о поощрении обучающихся;
- обсуждение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители.

В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета.

4.9.2. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путём открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет 1 (один) год.

Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета. Секретарь педагогического совета ведёт протоколы заседаний органа управления, ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

4.9.3. Председатель педагогического совета координирует и организует деятельность педагогического совета, определяет повестку заседания и контролирует выполнение решений педагогического совета. Секретарь педагогического совета информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании, ведёт протоколы заседаний органа управления, регистрирует поступившие заявления и обращения.

4.9.4. Педагогический совет правомочен принимать решения в пределах своей компетенции, если на заседании присутствует более половины его членов.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 (четырёх) раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 (одной трети) численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведёт протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем, секретарём и хранятся в делах Учреждения 50 (пятьдесят) лет.

4.9.5. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Решения педагогического совета Учреждения, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса и имеют юридическую силу с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

4.10. 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 создаются совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (действует на основании положения) или иные органы.

4.11. В Учреждении могут быть сформированы отдельные коллегиальные органы управления обучающихся.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее - Собственник), отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

5.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- производить замену изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление;
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

5.3. Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества. Контроль осуществляется Собственником.

5.4. Вновь приобретённое Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество исключается из состава имущества, передаваемого в оперативное управление, и оформляется в соответствии с Порядком, утвержденным Собственником. Включение и исключение из состава особо ценного имущества, переданного в оперативное управление, производится на основании постановления администрации муниципального района «Корочанский район».

5.5. Материально-техническое обеспечение Учреждения, развитие его базы, осуществляется, в том числе, самим Учреждением в пределах имеющихся средств.

5.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов

Учреждения являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества;

- имущество, приобретенное Учреждением за счет доходов, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- бюджетные средства на выполнение муниципального задания и на иные цели;

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- иное имущество, полученное или приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

5.9. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.10. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

5.11. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядится по своему усмотрению.

5.12. Изъятие и (отчуждение) недвижимого имущества производится на основании постановления администрации муниципального района «Корочанский район».

5.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а так же совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.14. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета муниципального района «Корочанский район», за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается законодательством Российской Федерации.

5.15. Директор Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.16. Директор Учреждения несёт персональную ответственность за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

5.17. Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования. Здания, расположенные на вышеуказанных земельных участках, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются на праве оперативного управления. Учреждение владеет и пользуется недвижимым имуществом в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5.18. Учредитель является главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Финансирование Учреждения осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов Белгородской области.

5.19. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Управление образования в соответствии с предусмотренным Уставом основными видами деятельности.

5.20. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением Учредителем или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.21. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а так же в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным Уставом в сфере образования, 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 законодательством Российской Федерации.

5.22. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. Заключение договоров, соглашений, контрактов осуществляется Учреждением от собственного имени.

Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступает в роли заказчика.

5.23. Перечень платных образовательных услуг, которые может оказывать Учреждение за рамками соответствующих образовательных программ и государственных образовательных стандартов, утверждается Учредителем.

5.24. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт и статистическую бюджетную отчётность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.25. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а так же иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципального общеобразовательного учреждения.

5.26. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», в том числе содержание и форма её предоставления осуществляется, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.27. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные виды локальных нормативных актов. Локальные акты Учреждения не могут противоречить Уставу.

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

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждением.

6.5. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию образовательного процесса, должны обеспечивать преемственность образовательных программ разных уровней. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором Учреждения после рассмотрения и согласования с коллегиальным(и) органом(ами) управления Учреждением.

6.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор и (или) орган коллегиального управления Учреждения, к компетенции которого отнесено решение данного вопроса.

6.7. Разработка и принятие локального нормативного акта:

- разработка проекта локального нормативного акта производится отдельным работником или группой работников по поручению директора Учреждения, а также органом коллегиального управления Учреждения, к компетенции которого отнесено решение данного вопроса, который выступил с соответствующей инициативой (сроки и порядок разработки проекта локального нормативного акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом, принятым в Учреждении);

- согласование проекта локального нормативного акта соответствующим уполномоченным коллегиальным органом управления Учреждения;

- доработка проекта локального нормативного акта с учетом рекомендаций и пожеланий, выдвинутых в процессе согласования в отношении проекта локального нормативного акта;

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение учащихся и (или) родителей (законных представителей) - согласование проекта в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соответствующими уполномоченными коллегиальными органами управления Учреждения;

- подписание локального нормативного акта директором и внесение его в перечень локальных нормативных актов с присвоением реквизитов (локальный нормативный акт принимается в 1 экземпляре - оригинале).

6.8. Локальный нормативный акт должен содержать необходимые реквизиты: наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание; порядковый (регистрационный) номер; дату и место издания; подпись уполномоченного должностного лица; печать Учреждения; в необходимых случаях - визы согласования.

6.9. Локальные нормативные акты подлежат изменению, дополнению, отмене в случаях:

- реорганизации либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

- изменения законодательства Российской Федерации, Белгородской области и нормативно-правовых актов Корочанского района - должен быть принят не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации;

- в иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами Корочанского района.

6.10. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, учитывается мнение всех заинтересованных сторон.

6.11. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся Учреждения, принимаются с учетом мнения Управляющего совета, в состав которого входят представители из числа родителей (законных представителей) учащихся.

6.12. Локальные нормативные акты, выражающие интересы работников Учреждения, рассматриваются и принимаются на общем собрании работников Учреждения. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную

деятельность, рассматриваются и принимаются на заседании педагогического совета.

6.13. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации об образовании и нормами трудового права, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Учреждением.

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

6.15. Ознакомление участников образовательного процесса и работников Учреждения с локальным нормативным актом производится после его утверждения и присвоения реквизитов в течение 10 (десяти) рабочих дней.

6.16. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся с настоящим Уставом, локальными нормативными актами.

6.17. После утверждения локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех участников образовательного процесса и работников Учреждения, на которых они распространяются.

6.18. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены в том же порядке, что и принятие локального нормативного акта. Возможно принятие локального нормативного акта в новой редакции в полном объеме - путем утверждения нового локального нормативного акта.

6.19. Основаниями для прекращения действия локального нормативного акта Учреждения или отдельных его положений являются:

- истечение срока его действия (если локальным нормативным актом был определен период его действия, при наступлении указанного срока локальный акт автоматически утрачивает силу);
- противоречие положений локального акта вновь вступившему в законную силу закону или иному нормативному правовому акту, содержащему нормы, регулирующие правоотношения в соответствующей сфере;
- иные случаи, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путём его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учёта мнения жителей, проживающих на территории сельского поселения, закреплённого за образовательным Учреждением.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации муниципального района «Корочанский район», принятыми в пределах их компетенции, с соблюдением прав ребёнка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещённой законом, либо деятельности,

не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.4. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.5. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путём изменения типа Учреждения. Учреждение вправе осуществлять, определённые в настоящем Уставе, виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учётом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если законодательством Российской Федерации предусмотрено иное.

7.6. Принятию решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

7.7. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией муниципального района «Корочанский район» либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

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

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

7.10. При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за

перевод обучающихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.11. При ликвидации Учреждения всё имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передаётся ликвидационной комиссией соответствующему органу, уполномоченному администрацией муниципального района «Корочанский район», и направляется на цели развития образования муниципального района «Корочанский район».

7.12. При прекращении деятельности Учреждения все документы согласно номенклатуре дел относятся к муниципальной собственности и передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение (управленческие, финансово-хозяйственные), документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на архивное хранение. Передача и упорядочение документов организуются Директором и осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.13. Ликвидация (реорганизация) Учреждения считается завершённой с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Устав

8.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в порядке, им установленном, и подлежат обязательной государственной регистрации.

8.2. Изменения и (или) дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

и прошито, пронумеровано
и скреплено печатью на 54
(двухсторонних листах)
Заместитель начальника отдела
делопроизводства и документооборота
Е.А. Цоцрик



Մուտքի և ԻՍԸ Բաժնի №:	Վերջին
Վաճառված քանակ:	0
Ե Կատարողի անուն:	
Ձեռք 102.50.1356601	
ԿՊ ՝ 119.512.39517059	
ԻՑ. Սպեց Վճար 00.18	
Ստորագրող	<i>[Signature]</i>
Ստորագրության ամսաթիվ	
Կ.Մ. Ձեռք	

