



Утвержден:
приказом Управления образования
Администрации Мантуровского района
Курской области
от «11» декабря 2015 года № 147-У
 А.Н. Наумова

Согласовано:
Начальник управления
финансов Администрации
Мантуровского района
Курской области
 Л.А. Фурцева
«11» декабря 2015г.

Согласовано:
Начальник управления
экономики, по земельным и
имущественным правоотношениям
Администрации Мантуровского
района Курской области
 Н.В. Клепикова
«11» декабря 2015г.

УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения
«Останинская основная общеобразовательная школа»
(новая редакция)

с. Останино

2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Останинская основная общеобразовательная школа» (далее по тексту - Учреждения) является муниципальным общеобразовательным учреждением, созданным постановлением Администрации Мантуровского района Курской области от 06.05.2002 года № 60 «О регистрации муниципальных общеобразовательных учреждений района» в форме муниципального учреждения и приказом управления образования Администрации Мантуровского района от 22.11.2011 года № 177-У «Об изменении типа муниципального общеобразовательного учреждения «Останинская основная общеобразовательная школа» путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения «Останинская основная общеобразовательная школа» в целях обеспечения гарантированного государственного права граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования в пределах федерального государственного стандарта общего образования.

1.2. Полное наименование – муниципальное общеобразовательное учреждение «Останинская основная общеобразовательная школа»
Сокращенное наименование – МОУ «Останинская основная общеобразовательная школа».

1.3. Место нахождения Учреждения (юридический, фактический адрес):
307013 Курская область, Мантуровский район, с.Останино, ул. Центральная 96.

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.
Тип Учреждения в соответствии с законодательством о некоммерческих организациях – казенное.
По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.5. Учредителем образовательного Учреждения является муниципальный район «Мантуровский район» Курской области. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального района «Мантуровский район» осуществляет Управление образования Администрации Мантуровского района Курской области (далее по тексту – Учредитель), в ведении которого Учреждение находится. Функции и полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет от имени муниципального района комитет по управлению муниципальным имуществом (далее по тексту – Собственник).

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, счета в органе Управления федерального казначейства по Курской области. Учреждение имеет печать, штамп, бланки со своим полным наименованием и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.7. В соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, соглашения, совершать иные сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть

истцом и ответчиком в арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением особо ценного движимого имущества. Учредитель несет субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения в порядке и случаях установленном действующим законодательством.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами Мантуровского района, приказами и распоряжениями Учредителя и Собственника, настоящим Уставом.

1.10. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии. Лицензирование образовательной деятельности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации».

1.11. Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента её государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.12. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации». Права Учреждения как юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц соответствующих сведений.

1.13. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами. Наряду с видами основной деятельности Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.14. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.15. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и

организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных, законодательством Российской Федерации и обеспечивает обновление информации.

1.17. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

1.18. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного Директором Учреждения.

1.19. Пользование библиотекой Учреждения участниками образовательных отношений определяется положением о библиотеке и иными локальными нормативными актами, принятыми, согласованными и (или) утвержденными в порядке, предусмотренном настоящим Уставом.

1.20. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.21. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается на договорной основе медицинским персоналом филиала ОБУЗ «Мантуровская ЦРБ» Останинский ФАП.

1.22. Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

1.23. Питание обучающихся Учреждение осуществляет самостоятельно. Учреждение организует прием пищи обучающимися Учреждения в специально предусмотренном для этих целей помещении. Организация питания обучающихся и организация питьевого режима в Учреждении осуществляются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

1.24. Отношения между Учреждением и Учредителем, не урегулированные настоящим Уставом, определяются договором, заключенным между Учреждением и Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.25. Взаимоотношения Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными актами.

1.26. В целях реализации ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации грубым нарушением настоящего Устава является:

- потребление энергетических, алкогольных, спиртосодержащих напитков и пива в здании или на территории Учреждения;
- курение в здании или на территории Учреждения;
- использование ненормативной лексики в здании или на территории Учреждения;
- организация или участие в азартных играх;
- нанесение на стены, столы и другие места надписей и рисунков, расклеивание и вывешивание объявлений без разрешения администрации Учреждения;
- порча имущества Учреждения;
- использование средств мобильной связи во время проведения занятий, вступительных испытаний и иных официальных мероприятий, проводимых Учреждением;
- применение, в том числе однократное, методов воздействия на обучающихся и работников Учреждения, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью.

1.27. По согласованному решению Администрации Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении устанавливаются требования к одежде обучающихся.

1.28. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке. Образование в Учреждении носит светский характер

1.29. Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной рабочей неделе определяется Педагогическим советом и локальными нормативными актами, принятыми, согласованными и (или) утвержденными в порядке предусмотренном Уставом.

1.30. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения, за исключением детских общественных объединений (организаций), учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детских религиозных организаций. Учреждение обеспечивает поддержку и организационно-педагогическую помощь деятельности этих объединений (организаций).

1.31. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-управленческого, обслуживающего, учебно-вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

1.32. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, указанные в п.1.31. настоящего Устава, определяются действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовым договором.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- создание условий, гарантирующих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- формирование духовно-нравственной личности обучающегося, его общей культуры на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, адаптация его к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;
- формирование здорового образа жизни;
- выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности;
- взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1. Основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ следующих направленностей: физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая,

культурологическая, естественно-научная, туристско-краеведческая, социально-педагогическая в том числе и предшкольной подготовки.

2.4.2. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- обучение на дому;
- лагерь дневного пребывания;
- проведение промежуточной аттестации для лиц, осваивающих образовательные программы в форме семейного образования или самообразования.

2.5. Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Учреждении строятся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируются локальными актами Учреждения.

2.6. Для реализации целей и основных задач, приоритетных направлений Учреждение имеет право реализовывать базовые образовательные курсы: курсы по выбору, ориентационные курсы в рамках предпрофильной подготовки школьников.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. 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 уставными целями. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов) федеральных, государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований), а также (в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования) в рамках образовательных стандартов и требований, финансируемых за счет средств соответствующего бюджета.

2.9. Платные образовательные услуги предоставляются на основе Договора, заключенного между Учреждением и заказчиком.

2.10. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующие виды приносящей доход деятельности:

- занятия по адаптации детей дошкольного возраста к школе;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление по согласованию с Учредителем и Собственником;

2.11. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями основных общеобразовательных программ:

- первый уровень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- второй уровень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

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

3.3. 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).

3.4. Начальное общее образование, основное 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.

3.5. Пределы наполняемости классов устанавливается в соответствии с нормами СанПиН.

3.6. При наличии необходимых условий и средств возможно деление классов на группы с меньшей наполняемостью при проведении занятий по отдельным учебным предметам.

3.7. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание занятий утверждается приказом Директора Учреждения. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

3.8. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивают достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.9. Образовательные программы Учреждения осваиваются в очной форме, а также могут осваиваться в очно-заочной форме, в форме обучения на дому, семейного образования.

3.10. Допускается сочетание различных форм получения образования. Для всех форм получения образования в Учреждении в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.11. Для детей, нуждающихся в длительном лечении и не имеющих возможности по состоянию здоровья посещать Учреждение, на основании заключения соответствующих

комиссий лечебных учреждений и заявления родителей (законных представителей), Учреждение организует обучение на дому. Порядок организации обучения на дому регламентируется соответствующим Положением, принимаемым и утверждаемым Учреждением в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.12. Учебный год начинается в Учреждении, как правило, 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Продолжительность учебного года в 1-м классе – 33 недели, во 2-8 – х классах не более 35 недель, в 9 классе – 34 недели (с учетом промежуточной аттестации).

3.13. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с календарным учебным графиком. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.14. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения может открывать группы продленного дня, оздоровительный лагерь с дневным пребыванием, группы кратковременного пребывания детей.

3.15. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема, действующим законодательством Российской Федерации.

3.16. Продолжительность урока (академический час) в Учреждении:

- в 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения:

сентябрь, октябрь по 3 урока по 35 минут каждый
ноябрь, декабрь по 4 урока по 35 минут каждый
январь – май по 4 урока по 40 минут каждый,

в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью 40 минут.

- во 2-х – 9-х классах – не более 45 минут.

3.17. Расписание уроков в Учреждении составляется отдельно для обязательных и факультативных занятий с учетом положений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

3.18. В Учреждении для обучающихся устанавливается режим, утвержденный локальным актом о режиме работы Учреждения.

3.19. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3.20. В Учреждении применяется форма и система оценивания, установленная соответствующими локальными актами.

3.21. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации, а также с текущей оценкой знаний по предмету за четверть обучающийся (его родители или законные представители) имеет право на обращение в Комиссию по урегулированию споров Учреждения.

3.22. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.23. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

3.24. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в сроки, определяемые локальным актом Учреждения, в пределах одного года с момента образования академической задолженности, в указанный период, не включаются время болезни обучающегося.

3.25. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.26. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.27. Освоение общеобразовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией обучающихся. Государственная итоговая аттестация осуществляется в формах и порядке, установленными нормативными правовыми актами федерального уровня.

3.28. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.29. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.30. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего образования, выдаётся аттестат об

основном общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

3.31. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.

3.32. Лица, осваивающие образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего образования, вправе пройти промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования бесплатно.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоличия и коллегиальности

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и проходит соответствующую аттестацию.

4.4. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в том числе временно на период своего отсутствия.

4.5. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает структуру, штатное расписание Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к её компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- создаёт условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- обеспечивает прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создаёт условия и организацию дополнительного профессионального образования работников;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе ставки, оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает порядок создания, организацию работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- утверждает локальные акты Учреждения;
- утверждает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в следующий класс (на следующий год обучения);
- утверждает образовательные программы Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;

- организует обеспечение охраны жизни и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;
- организует приём обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет и хранение документации;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- осуществляет 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;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам её деятельности;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения, об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального образования «Мантуровский район», и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приема Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Мантуровский район», а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

4.7. Заместитель директора назначается на должность директором Учреждения.

4.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание работников, педагогический совет, методический совет, родительское собрание.

4.9. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления. Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении на основании трудового договора. Председатель общего собрания избирается из членов Общего собрания сроком на 1 год. Председатель общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах, без оплаты выполнения своих полномочий. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Учреждения.

4.10. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседаниях присутствует более две трети его членов.

4.11. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения Общего собрания носят рекомендательный характер, после издания приказа директора Учреждения по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

4.12. Общее собрание осуществляет следующие компетенции:

- вносит предложения в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;

- разрабатывает, рассматривает и принимает изменения, дополнения в Устав Учреждения, новую редакцию Устава;
- разрабатывает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты Учреждения, регулирующие отношения трудового коллектива и администрации Учреждения;
- уполномочивает первичную профсоюзную организацию представлять интересы работников Учреждения при проведении переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;
- инициирует создание в Учреждения комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- принимает решение о путях рассмотрения коллективных трудовых споров;
- согласует результаты ежегодного самообследования Учреждения;
- обсуждает иные вопросы, касающиеся трудовых отношений работников;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручает представление интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и её укрепления;
- осуществляет контроль за соблюдением прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;
- рассматривает и принимает решения по вопросам, не отнесенным к компетенции других коллегиальных органов управления Учреждением;
- ходатайствует о награждении работников Учреждения.
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учредителя.

4.13. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

4.14. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в том числе обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председатель Педагогического совета избирается на заседании педагогического совета из числа его членов сроком на один год. Секретарь выбирается из членов педагогического совета сроком на 1 год. Председатель Педагогического совета выполняет функции по организации и проведению заседания Педагогического совета, контролирует выполнение принятых на заседании решений

4.15. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

4.16. Педагогический совет в полном составе созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь педагогического совета. Протоколы подписываются председателем Совета и секретарем.

4.17. Педагогический совет:

- реализует государственную политику по вопросам образования;

- разрабатывает и принимает образовательную программу, программу развития и перспективный план работы Учреждения;
- разрабатывает и принимает учебные планы Учреждения, календарный учебный график, план работы Учреждения на учебный год;
- принимает список учебников и учебных пособий в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, учебных пособий, рекомендованных (допущенных) к использованию при реализации образовательных программ;
- обсуждает использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- принимает локальный нормативный акт об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- вносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в том числе разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- заслушивает информации и отчеты членов Педагогического совета;
- рассматривает итоги учебной работы Учреждения, результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- заслушивает информацию и отчеты руководящих и педагогических работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- ходатайствует о награждении педагогических работников и обучающихся Учреждения;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;
- принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- согласовывает порядок формирования предметных методических объединений, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных методических объединений, рассмотрение деятельности предметных методических объединений, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников и методических пособий;
- принимает решение о допуске обучающихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также об оставлении его на повторное обучение по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, выпуске из Учреждения, в связи с получением образования (завершением образования) и выдаче документов об образовании; о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану или продолжении обучения в иных формах;
- принимает локальные нормативные акты о структурных подразделениях Учреждения;
- рассматривает и принимает решения по вопросам, не отнесённым к компетенции других коллегиальных органов управления Учреждением;
- принимает отчёт о самообследовании деятельности Учреждения;

- выполняет иные функции, предусмотренные Положением о педагогическом совете Учреждения, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.18. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции и настоящим Уставом. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер, после издания приказа директора Учреждения по реализации указанных решений становятся обязательными для исполнения.

4.19. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

4.20. Общешкольное родительское собрание является коллегиальным органом управления, осуществляющим взаимодействие Учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. Общешкольное родительское собрание осуществляет свои полномочия в целях содействия в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении, обеспечения взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.21. В состав Общешкольного родительского собрания входят родители (законные представители) всех обучающихся Учреждения.

4.22. В проведении Общешкольного родительского собрания принимают участие руководящие и педагогические работники, классные руководители 1-9 классов.

4.23. Общешкольное родительское собрание действует бессрочно.

4.24. Руководит работой Общешкольного родительского собрания председатель, избираемый из числа родителей (законных представителей) всех обучающихся Учреждения сроком на 1 год. Председатель Общешкольного родительского собрания выполняет функции по организации и проведению Общешкольного родительского собрания, контролирует выполнение принятых на нём решений.

4.25. Общешкольное родительское собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.26. Общешкольное родительское собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, других коллегиальных органов управления, по инициативе не менее 25% состава Общешкольного родительского собрания.

4.27. К компетенции Общешкольного родительского собрания относятся:

- вовлечение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в образовательную деятельность Учреждения;
- внесение предложений по вопросам совершенствования образовательной деятельности Учреждения;
- защита прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательной деятельности Учреждения;

- содействие проведению общешкольных мероприятий;
- взаимодействие с педагогическими работниками Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам, не отнесенным к компетенции других коллегиальных органов управления Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.28. Общешкольное родительское собрание не выступает от имени Учреждения.

4.29. Общешкольное родительское собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины родителей (законных представителей) всех обучающихся Учреждения.

4.30. Решение Общешкольного родительского собрания считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на Общешкольном родительском собрании родителей (законных представителей) всех обучающихся Учреждения. Решения Общешкольного родительского собрания принимаются открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общешкольного родительского собрания.

4.31. Решения Общешкольного родительского собрания носят рекомендательный характер, после издания приказа директора Учреждения по реализации указанных решений, становятся обязательными для исполнения.

4.32. Документация Общешкольного родительского собрания ведется секретарем, который избирается из числа родителей (законных представителей) всех обучающихся Учреждения сроком на 1 год, и включается в номенклатуру дел Учреждения. Секретарь Общешкольного родительского собрания выполняет функции по фиксации хода собрания и его решений.

4.33. Коллективным общественным профессиональным органом в Учреждении является Методический совет в состав, которого входят руководящие и педагогические работники.

4.34. Деятельность Методического совета регламентируется Положением о нем.

4.35. Компетенция Методического совета Учреждения:

- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке методической, инновационной деятельности педагогов, исследовательской деятельности обучающихся;
- осуществляет контроль и оказывает поддержку в апробации инновационных форм профильного обучения и реализации новых педагогических методик и технологий;
- разрабатывает планы, графики повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;
- организует обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендует их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- организует эффективное функционирование системы подготовки и повышения квалификации педагогов в Учреждении;
- внедряет требования новых стандартов в практику Учреждения;

- обеспечивает профессиональную готовность педагогических работников к реализации нового стандарта через создание системы непрерывного профессионального развития;
- оценивает деятельность членов педагогического коллектива и дает отзыв об их методической работе для аттестации на категории, представления к наградам, присвоению почетных званий, к различным мерам морального и материального поощрения;
- организует общее руководство методической, инновационной деятельностью, проведение школьных научно-практических конференций обучающихся, психолого-педагогических семинаров, методических конкурсов, выставок;
- изучает профессиональные достижения педагогических работников, классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования, обобщает ценный опыт каждого и внедряет его в практику работы педагогического коллектива;
- создаёт условия для использования в работе педагогического работника, классного руководителя, педагога дополнительного образования диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- стимулирует инициативу и активизирует творчество членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса в Учреждении и работы педагогического работника;
- проводит первичную экспертизу стратегических документов Учреждения (рабочих программ, программы развития, образовательной программы, учебных планов и др.) и рекомендует для рассмотрения на педагогическом совете;
- способствует развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечивает условия для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога;
- организует проведение открытых уроков, предметных и методических недель и дней, конкурсов, смотров, внеклассной работы по предметам;
- разрабатывает систему текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- выполняет иные функции, предусмотренные Положением о Методическом совете Учреждения.

4.36. На заседаниях Методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета. Решения Методического совета носят рекомендательный характер. На основании решения Методического совета администрацией Учреждения принимается решение, и издаются соответствующие приказы.

4.37. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает их к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся. Деятельность органов ученического самоуправления регламентируется «Положением об органах ученического самоуправления».

4.38. В Учреждении действует профсоюзная организация работников.

5. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом уровней и основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Мантуровский район» Курской области, в соответствии с положением о локальном акте Учреждения.

5.2. Локальный акт Учреждения представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления образовательного учреждения и регулирующий отношения в рамках данного образовательного учреждения.

5.3. В соответствии с Уставом деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: Устав, положения, решения, приказы, распоряжения, инструкции, должностные инструкции, расписание, правила. Представленный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим.

5.4. Порядок подготовки локальных актов

5.4.1. Инициатором подготовки локальных актов могут быть:

- учредитель;
- органы управления образованием;
- администрация Учреждения в лице Директора, заместителя Директора;
- органы государственного-общественного управления Учреждения;
- структурное подразделение Учреждения;
- участники образовательных отношений.

5.5. Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

5.6. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению Директора Учреждения, а также органом самоуправления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

5.7. Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

5.8. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

5.9. Порядок принятия и утверждения локального акта:

5.9.1. Локальные акты Учреждения могут приниматься Директором Учреждения, Общим собранием трудового коллектива, Педагогическим советом, Методическим советом, либо иным органом самоуправления Учреждения, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом Учреждения – по предметам их ведения и компетенции. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов обучающихся, родительского собрания, представительных

органов обучающихся. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательной деятельности, утверждаются директором Учреждения после принятия их органами коллегиального управления.

5.9.2. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования и принятия, подлежит утверждению Директором Учреждения в соответствии с её Уставом. Локальный акт утверждается Директором путем издания приказа. Датой принятия локального акта является дата утверждения Директором Учреждения.

5.9.3. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

5.9.4. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи ознакомляемых лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему, либо в отдельном журнале.

5.9.5. Локальные акты Учреждения действуют только в пределах самого Учреждения и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне её.

5.9.6. В действующие в Учреждении локальные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

5.9.7. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Учреждения определяется в самих локальных актах.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального района

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения в денежной и иных формах являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из местного бюджета на иные цели;
- средства спонсоров, добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- средства спонсоров, добровольные благотворительные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации

Федерации, Курской области, Мантуровского района;

- имущество, закрепленное за Учреждением Собственником;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц.

6.3. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Собственник в установленном порядке закрепляет имущество: здания, сооружения, оборудование, инвентарь и другое необходимое имущество.

6.4. Имущество, закрепленное Собственником за Учреждением, является собственностью муниципального района «Мантуровский район» Курской области и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

6.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом и Уставом Учреждения, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

6.6. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Собственником и Учредителем.

6.8. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.9. Учреждение не вправе:

- совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, или имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами;
- совершать без одобрения Учредителя действия, в том числе сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

6.10. Муниципальное имущество, закрепленное за Учреждением, может отчуждаться Собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

6.11. Учреждение вправе в установленном порядке выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

6.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

6.13. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг, поставку товаров в соответствии с Положением о муниципальном заказе, утвержденным решением Представительного собрания Мантуровского района;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физических лиц;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Управлением образования.

6.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета в порядке, установленном Администрацией Мантуровского района. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, на иные цели,

устанавливается Администрацией Мантуровского района.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Мантуровского района, приказами Учредителя, распоряжениями Собственника, регуливающими данную деятельность, своим Уставом. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

6.16. Учреждение представляет информацию о своей деятельности, в том числе в виде отчетов, органам государственной статистики и налоговым органам, общественности, Учредителю, и другим органам (лицам) в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мантуровского района.

7. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

7.1. Учреждение может осуществлять международное сотрудничество в соответствии с законодательством РФ и международными договорами РФ.

7.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ . ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ.

8.1. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

8.2. Изменение типа Школы осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами Мантуровского района.

8.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования «Мантуровский район».

8.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

8.5. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив муниципального района «Мантуровский район» Курской области.

9. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Курской области, нормативными актами муниципального района «Мантуровский район» для муниципальных образовательных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.