

**СОГЛАСОВАНО:**

Отдел по имуществу и земельным  
отношениям Администрации  
Солтонского района

Чу  
/Е. М. Чуклина/  
« 21 » января 2022 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом комитета Администрации  
Солтонского района по образованию  
Алтайского края

от « 21 » января 2022 г. № 18  
Председатель комитета Администрации  
Солтонского района по образованию  
Алтайского края



Г. А. Феданина

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Нижнененинская средняя общеобразовательная школа  
Солтонского района Алтайского края  
(новая редакция)**

с. Нижняя Ненинка  
2022 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- I. Общие положения.
- II. Предмет, цели и виды деятельности.
- III. Содержание и структура образовательного процесса.
- IV. Организация образовательного процесса.
- V. Организация деятельности и управление учреждением
- VI. Имущество и финансовое обеспечение учреждения
- VII. Порядок изменения и дополнения устава Учреждения
- VIII. Локальные акты Учреждения
- IX. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Нижнененинская средняя общеобразовательная школа (в дальнейшем именуемое «Учреждение») переименовано на основании Приказа комитета Администрации Солтонского района по образованию Алтайского края от 08.12.2017г. № 101 с целью предоставления образовательных услуг населению.

Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Администрации Солтонского района от 07.12.2017 № 488 и является правопреемником прав и обязанностей муниципального казенного общеобразовательного учреждения Нижнененинская средняя общеобразовательная школа, созданного Постановлением администрации Солтонского района.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит привлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Полное официальное наименование: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Нижнененинская средняя общеобразовательная школа Солтонского района Алтайского края.

Сокращенное наименование: МБОУ Нижнененинская СОШ (в дальнейшем именуемое «Учреждение»).

Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

Тип образовательной организации: общеобразовательное учреждение.

1.4. Место нахождения Учреждения, юридический адрес: 659537, Алтайский край, Солтонский район, село Нижняя Ненинка, улица Школьная 25 а.

Фактический адрес: 659537, Алтайский край, Солтонский район, село Нижняя Ненинка, улица Школьная 25 а.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Муниципальное образование Солтонский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Муниципального образования Солтонский район исполняет Комитет Администрации Солтонского района по образованию Алтайского края (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Солтонский район исполняет отдел по имуществу и земельным отношениям Администрации Солтонского района (далее – Собственник).

Юридический адрес Учредителя: 659520 Алтайский край Солтонский район, с. Солтон, ул. Ленина,3

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет свидетельство о постановке на учет в налоговом органе ИНН, свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр ОГРН. Учреждение является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением, получает финансовое обеспечение из краевого и муниципального бюджетов, учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет печать, штамп со своим наименованием.

1.7. Право на ведение деятельности, установленной законодательством РФ, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.8. Учреждение имеет структурное подразделение: дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»

1.9. Полное наименование структурного подразделения: Дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга».

Сокращенное наименование структурного подразделения: ДООУ детский сад «Радуга».

1.10. Юридический адрес Учреждения и структурного подразделения совпадают: 659537, Российская Федерация, Алтайский край, Солтонский район, с. Нижняя Ненинка, ул. Школьная 25а. Образовательная деятельность структурного подразделения осуществляется по следующему фактическому адресу: 659537, Российская Федерация, Алтайский край, Солтонский район, с. Нижняя Ненинка, ул. Юбилейная, 5.

1.11. Структурное подразделение не является юридическим лицом, действует на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения.

1.12. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

1.12.1. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (библиотеки, музеи, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся).

## **II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.3 и 2.4 настоящего устава.

Учреждение решает задачи развития личности и приобретения в процессе освоения основных общеобразовательных программ знаний, умений, навыков и формирования компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования.

2.3. Основными видами и подвидами деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- реализация адаптированных общеобразовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных образовательных программ для детей в соответствии со следующими направленностями: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско - краеведческой, социально-гуманитарной.

2.4. Образовательная деятельность по дополнительными общеразвивающим программам направлена на:

- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- выявление, развитие и поддержку талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- подготовку спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, приносящую доход деятельность:

- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- сдача в аренду особо ценного движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение может осуществлять другие виды деятельности, не относящиеся к основным: услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания, отдыха и оздоровления, консультационные услуги, услуги перевозки, различные виды работ:

- организация досуга молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий;
- организация и проведение научно-практических семинаров и конференций;
- реализация дополнительных образовательных программ, и оказание дополнительных образовательных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ на платной основе.

Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеобразовательные программы технической, естественнонаучной.

2.6. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство с учащимися других учебных заведений, занятия с обучающимися углубленным изучением предметов и другие услуги), не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами. Доход от такого рода деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, за счет финансового обеспечения из бюджетных средств.

В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет.

2.8. При предоставлении платных образовательных услуг Учреждение руководствуется настоящим Уставом, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ. При необходимости более подробной регламентации порядка предоставления платных образовательных услуг Учреждение имеет право разработать и утвердить локальный акт - Положение о предоставлении платных образовательных услуг.

### **III. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке. За Учреждением закрепляется территория обслуживания с учетом численности граждан РФ и иных лиц, проживающих на данной территории и имеющих право на получение дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования. Состав (границы) указанной территории устанавливаются соответствующим правовым актом (наименование соответствующего органа местного самоуправления).

3.2. Правила приема в Учреждение устанавливаются на основе локального акта, определяющего порядок приема обучающихся, разрабатываемых Учреждением самостоятельно.

3.3. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы в соответствии со следующими уровнями 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, счетом, 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 и 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.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам: образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, основного общего и среднего общего образования - устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

Учреждение ежегодно обновляет основные общеобразовательные программы в части состава учебных предметов, дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных предметов, дисциплин (модулей), а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

В Учреждение применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписанием занятий и основными общеобразовательными программами, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ.

Учреждение работает по графику и режиму на основании принятых Локальных актов.

На уровне дошкольного образования группы могут функционировать в режиме: сокращенного дня (8 - 10,5 часового пребывания); кратковременного пребывания (от 2 до 5 часов в день).

4.2. Основные общеобразовательные программы Учреждения осваиваются обучающимися в очной форме.

Для обучающихся, которые зачислены в Учреждение на обучение по очной форме, но по состоянию здоровья не могут посещать учебные занятия в Учреждении, может быть организовано индивидуальное обучение на дому.

Индивидуальное обучение на дому организуется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося, к которому прилагается соответствующее заключение медицинского учреждения. Перечень заболеваний, в связи с наличием которых обучающиеся нуждаются в индивидуальном обучении на дому, утверждается Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Индивидуальное обучение на дому осуществляется в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося, принятым педагогическим советом Учреждения и утвержденным директором Учреждения.

Для всех форм получения образования в пределах конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

4.3. В Учреждении устанавливаются следующие виды учебной деятельности: учебные занятия, урок, а также могут проводиться другие виды учебной деятельности.

4.4. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы.

4.5. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся устанавливается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС), санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН).

4.6. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану при наличии условий.

4.7. Учреждение оценивает качество освоения основных общеобразовательных программ по пятибалльной системе оценивания со 2 по 11 класс.

В первом классе используется безотметочная система усвоения образовательной программы.

Текущий контроль качества освоения основных общеобразовательных программ осуществляется в виде устного или письменного опросов, семинаров, самостоятельных и контрольных работ, лабораторных и практических работ, защиты проектов, тестирования. Результаты текущего контроля отражаются выставлением отметок в журналах учебных занятий.

4.8. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

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.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Учреждение, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

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

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

Обучающиеся в Учреждении по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение в общеобразовательные организации для обучения по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.9. Государственная итоговая аттестация выпускников Учреждения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы основного общего и среднего общего образования. К сдаче государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся Учреждения, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

4.10. Учреждение выдает выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу основного общего и среднего общего образования и



успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестат об основном общем или о среднем общем образовании, заверенный печатью Учреждения.

Формы документов государственного образца об основном общем и среднем общем образовании и порядок их выдачи, заполнения, хранения и учета соответствующих бланков документов утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.11. Лицу, не прошедшему государственную итоговую аттестацию или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицу, освоившему часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленному из Учреждения выдается справка установленного образца об обучении или периоде обучения в Учреждении. Форма справки устанавливается локальным актом Учреждения.

4.12. Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию 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.

4.13. Особенности образовательной деятельности Учреждения являются обеспечение равных возможностей для полноценного развития личности обучающегося в различных видах общения и деятельности с учетом его возрастных, индивидуальных, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).

4.14. Привлечение обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, реализуется в соответствии с принципом добровольности с учетом возраста и состояния здоровья обучающегося и с согласия родителей (законных представителей).

4.15. Права и обязанности обучающихся предусмотрены законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

4.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно - коммуникационных сетях, в том числе на сайте Учреждения в сети "Интернет".

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

5.3. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом Учреждения.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет школы, Общешкольное родительское собрание Учреждения.

5.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени организации устанавливаются Уставом.

В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

5.6. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора.

Заместители директора назначаются на должность директором Учреждения.

Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.6.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя.

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

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений органов государственно-общественных форм управления Учреждением, коллегиальных органов управления;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- утверждает расписания занятий, графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе творческих и спортивных объединений и организаций обучающихся Учреждения;
- решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и законам Алтайского края.

5.6.2. Директор Учреждения имеет право:

- на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6.3. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- совершать сделки с государственным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации и Алтайского края;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, её деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

5.7. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание). Участниками общего собрания работников являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами.

5.7.1. Срок полномочий Общего собрания - бессрочно.

5.7.2. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа трудового коллектива. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинства присутствующих членов трудового коллектива.

5.7.3. Решения Общего собрания согласовываются с администрацией Учреждения, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

5.7.4. Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

5.7.5. Ведение Общего собрания возлагается на председателя, избираемого Общим собранием. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании.

5.7.6. Компетенция Общего собрания:

- принимает основные направления деятельности Учреждения;
- избирает прямым открытым голосованием членов Совета школы;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;
- рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения.

5.8. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления, руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Педагогический совет может создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

5.8.1. В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, все педагогические работники, воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, библиотекари.

5.8.2. Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения.

5.8.3. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- принятие основных общеобразовательных и дополнительных образовательных программ, учебных планов;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие решений об изменении формы обучения отдельных обучающихся на основании соответствующего заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно;
- обучающиеся в образовательной организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, 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;
- принятие решений о допуске обучающихся, завершивших обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию;
- принятие решений о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения; рассматривает актуальные вопросы совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

Педагогический совет также принимает решение об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание несовершеннолетнего обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.8.4. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета объявляются приказом Учреждения.

Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

5.8.5. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.8.6. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения и работает на общественных началах.

5.9. Совет школы является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

Совет школы осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей.

Совет школы избирается сроком на два года. Председатель и его заместитель избираются на первом заседании.

Совет школы создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. С использованием процедуры выборов в Совет школы избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, работников и обучающихся Учреждения. Представитель учредителя (1 человек) в Совет школы назначается Учредителем Учреждения. Кооптированных членов в совете школы 2 человека, в том числе директор Учреждения. Выборы представителей от обучающихся проводятся на совете обучающихся. Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на Общешкольном родительском собрании Учреждения, выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании. Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом школы, но не реже одного раза в полугодие.

Очередные и внеочередные заседания Совета школы созываются и проводятся председателем Совета школы, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета школы. Внеочередные заседания Совета школы созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

5.10. Компетенции Совета школы:

- согласование программ (перспективных планов) развития Учреждения, отчетов об их выполнении;
- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);
- установление требований к форме одежды обучающихся и (или) педагогических работников Учреждения;
- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;
- согласование ежегодного публичного отчета о результатах деятельности Учреждения.

5.10.1. Для осуществления предоставленных полномочий Совет школы имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета школы;

- создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Совета школы, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Совета школы, подготовки проектов решений Совета школы, осуществления контроля за их выполнением;
- свободно распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

5.10.2. Совет школы правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Совета школы.

5.10.3. Решение Совета школы считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета школы.

Принятые Советом школы решения объявляются, доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения и являются рекомендательными для администрации, и иных участников образовательного процесса в части, их касающейся.

5.11. В целях учета мнения участников образовательных отношений по вопросам управления Учреждением, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении могут создаваться: совет обучающихся – выборный орган обучающихся, общешкольное родительское собрание – выборный орган родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, профессиональный союз педагогических работников. Совет обучающихся, общешкольное родительское собрание действуют на основании локальных нормативных актов – положений о соответствующем совете, принимаемым в соответствии с настоящим уставом.

5.12. Общешкольное родительское собрание (далее – Собрание) – вправе исполнять функции представительного органа, который ставит своей целью учет мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних и совершеннолетних учащихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, объединение усилий для создания условий повышения качества и уровня образования детей, обучающихся в Учреждении.

5.13. Председатель, секретарь Собрания избираются на собрании.

5.14. Решения являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей членов Собрания и, если за него проголосовало простое большинство от числа присутствующих членов.

5.15. Компетенция Собрания:

- обращение к администрации учреждения с предложениями по вопросам организации и совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защита законных прав и интересов обучающихся;
- принимает участие в организации и проведении мероприятий Учреждения;
- информирует родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения о решениях, принятых на заседании Собрания, организует и проводит информационную, разъяснительную работу по классам;
- сотрудничество с органами управления Учреждением, администрацией по вопросам совершенствования образовательного процесса;
- осуществляет выборы в Совет школы.

5.15. Общешкольное родительское собрание проводится не реже 1 раза в год.

5.16. Срок полномочий Общешкольного родительского собрания 1 год

5.17. Совет обучающихся Учреждения (далее – Совет Справедливых) является органом ученического самоуправления Учреждения, способствует реализации и защите прав обучающихся, представляет их интересы.

Совет Справедливых:

- выступает от имени обучающихся, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении общешкольных проблем, согласовании интересов обучающихся, учителей и родителей, организует работу по защите прав обучающихся, укреплению дисциплины и порядка.

Совет Справедливых избирается сроком на один учебный год.

В Совет Справедливых избираются обучающиеся 5-11 классов, не менее одного обучающегося от класса. Члены Совета Справедливых избирают председателя Совета на первом заседании.

В составе Совета Справедливых формируются секторы по отдельным направлениям деятельности. Срок полномочий Совета Справедливых – 1 год.

Заседания Совета Справедливых водятся не менее одного раза в четверть.

Компетенция Совета Справедливых:

- организует взаимодействия классных коллективов Учреждения;
- принимает участие в организации и проведении мероприятий Учреждения;
- разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении общешкольных проблем, согласовании интересов обучающихся, учителей и родителей, организует работу по защите прав обучающихся, укреплению дисциплины и порядка;
- избрание членов Совета школы путем голосования из числа обучающихся 9 – 11 классов.

Решения Совета Справедливых являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей Совета Справедливых и, если за него проголосовало более половины членов указанного Совета.

Решения, принятые, Советом Справедливых доводятся до членов классных коллективов и являются обязательными для исполнения.

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

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

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

5.19. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляет на основании договора между Учреждением и Краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Центральная районная больница Солтонского района» Нижнененинский фельдшерско-акушерский пункт. Учреждение предоставляет помещение для медицинского обслуживания обучающихся.

5.20. Проведение мероприятий по обеспечению санитарно-противоэпидемического режима, оказание специализированной медицинской помощи осуществляют территориальные учреждения санитарно-эпидемического надзора и здравоохранения.

5.21. Организация питания в Учреждении возлагается на образовательную организацию.



Организация питания в Учреждении осуществляется соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающимися в образовательных организациях.

5.22. В Учреждении создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечиваются:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении в соответствии с законодательством.

5.23. Учреждение может быть реорганизована или ликвидирована в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.24. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику. При ликвидации документы передаются в Архивный отдел Администрации Солтонского района.

5.25. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, при наличии денежных средств, могут предусматриваться должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.25.1 Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, выполняющих вспомогательные функции, которые обеспечивают условия для образовательного процесса, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.25.2. Работники, выполняющие вспомогательные функции, имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором; на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;
- на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;
- на обязательное социальное страхование; на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;
- на представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения; на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- на работу, отвечающую их профессиональной подготовке и квалификации;

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и охраны труда; на соблюдение режима труда и отдыха;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами Учреждения;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников Учреждения;
- на защиту персональных данных; другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения соблюдения норм и правил охраны труда.

5.25.3. Работники, выполняющие вспомогательные функции, обязаны:

- добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
- выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательных отношений;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;
- соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать трудовую дисциплину; своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы всех участников образовательных отношений; соблюдать федеральный закон «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»;
- другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

5.25.4. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## **VI. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

6.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Учреждение имеет право совершать сделки с государственным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами РФ и Алтайского края;

6.5. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

6.5.1. субсидии, предоставляемые Учреждению из краевого бюджета Алтайского края на оказание государственных услуг в соответствии с государственным заданием;

6.5.2 субсидии, предоставляемые Учреждению из краевого бюджета на иные цели;

6.5.3 доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

6.5.4 имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные федеральными законами;

6.6. Совершение Учреждением крупных сделок.

6.6.1. Учреждение может совершать крупные сделки только по соглашению с Учредителем.

6.6.2. Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или её Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного заключения Учредителя.

Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением вышеуказанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.7. Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах остатков средств на лицевых счетах сверх сумм, предусмотренных законом Алтайского края о краевом бюджете на финансовый год на плановый период.

Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения.

6.8. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и

полноту предоставления отчетности в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

6.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют органы государственной статистики и налоговые органы, Учредитель и иные лица, на которые в соответствии с действующим законодательством РФ возложена проверка деятельности государственных учреждений.

6.10. Контроль за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель.

6.11. За искажение государственной отчетности, нарушения при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Учреждения несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.12. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;
- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;
- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

6.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.14. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества края включается в ежегодные отчеты Учреждения.

6.15. Учредитель вправе разрабатывать дополнительные формы отчетности и устанавливать сроки их представления.

6.16. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

6.17. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает передачу на государственное хранение документов в Архивы соответствующих структур в установленном законом порядке.

При реорганизации Учреждения все документы передаются правопреемнику.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт Учреждения.

6.18. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия уведомляет Учредителя о составе и состоянии оставшегося имущества для принятия решения о распоряжении данным имуществом.

## **VII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Устав учреждения разрабатывается Учреждением самостоятельно.

7.2. Порядок утверждения и внесения изменений и дополнений в устав Учреждения устанавливается Учредителем.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Уставу разрабатываются Учреждением и представляются на утверждение Учредителю.

7.4. После утверждения изменений и дополнений Учредителем они подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **VIII. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения и принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии со своей компетенцией.

8.3. Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждением, и утвержденные директором Учреждения, издаются в виде приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, и иные документы.

8.4. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

8.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся, их родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения Совета школы. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, с учетом мнения представительных органов работников.

8.6. Педагогический совет, Совет школы, директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей), перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий коллегиальный орган, представляющий интересы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся для согласования.

8.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

## **IX. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами Солтонского района или по решению суда.

9.2. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

9.3. После издания постановления администрации о ликвидации Учреждения, Учредитель в 3-х дневный срок:

- уведомляет в письменной форме налоговый орган о начале процедуры ликвидации с приложением соответствующего постановления;
- создает ликвидационную комиссию и утверждает ее состав (председателем ликвидационной комиссии назначается представитель органа местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия Учредителя, замещающий должность руководителя или заместителя руководителя);
- устанавливает сроки ликвидации Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами.

9.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ликвидируемого Учреждения.

9.5. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия уведомляет комитет по управлению муниципальной собственностью о составе и состоянии оставшегося имущества для принятия решения о распоряжении данным имуществом.