



УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Новоалександровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 27 февраля 2024 г. № 312

УСТАВ

**Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 13»**

(новая редакция)

**Ставропольский край
Новоалександровский район
Поселок Светлый
2024 г.**

1. Общие положения

1. Настоящая редакция устава Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» (далее - Учреждение) принимается в связи с переходом Учреждения из муниципальной собственности Новоалександровского городского округа Ставропольского края в муниципальную собственность Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края принимается во исполнение Закона Ставропольского края от 30 мая 2023г. № 50-кз «О наделении Новоалександровского городского округа Ставропольского края статусом муниципального округа», Уставом Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, принятым решением Советов депутатов Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 22 августа 2023 г. №13/653, администрация муниципального округа Ставропольского края.
2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13» зарегистрировано Новоалександровской районной государственной администрацией Ставропольского края от 16 июня 1998 года свидетельством №85-ЮЛ, внесено в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным номером 1022602820613, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ серии 26 №001027124 от 25 сентября 2002 года, ИНН 2615011025, КПП 261501001.
3. Полное наименование ОУ: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13» (далее – ОУ).
Сокращенное наименование ОУ: МОУ СОШ №13.
4. По типу муниципальное учреждение: казенное.
Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
5. Функции и полномочия Учредителя Учреждения и собственника его имущества от имени Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация Новоалександровского муниципального округа).
6. Учреждение находится в ведении Управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа), который осуществляет часть функций и полномочий Учредителя в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Новоалександровского муниципального округа.
7. Место нахождения ОУ: 356026, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский район, поселок Светлый, улица Советская, зд.6.
8. ОУ является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение, прибыли в качестве основной цели своей деятельности.
9. ОУ является юридическим лицом, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

10. ОУ 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 т. ч. на официальном сайте ОУ в сети "Интернет" в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

Информация и документы о деятельности ОУ, не указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», представляются руководителем (заместителем руководителя) Учреждения по обращению гражданина либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Представление информации организациям о деятельности ОУ осуществляется Учредителем.

11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у ОУ с момента выдачи ему лицензии.

12. Право на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают у ОУ с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

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

В ОУ не допускается использование образовательной, консультационной, просветительской и иной деятельности для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Образовательная деятельность в ОУ в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

Просветительская деятельность в ОУ в отношении несовершеннолетних не может осуществляться иностранными агентами.

14. Медицинское обслуживание обучающихся в ОУ обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным учреждением здравоохранения.

15. ОУ вправе применять в своей деятельности электронный документооборот, который предусматривает создание, подписание, использование и хранение документов, связанных с деятельностью ОУ, в электронном виде без дублирования на бумажном носителе, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Решение о введении электронного документооборота и порядок его осуществления утверждаются директором ОУ по согласованию с Учредителем.

16. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13» имеет структурные подразделения. Полное наименование структурного подразделения: структурное подразделение Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» – Лагерь с дневным пребыванием детей и подростков.

Сокращенное наименование структурного подразделения: «Структурное подразделение МОУ СОШ № 13 Лагерь с дневным пребыванием детей и подростков (далее по тексту – структурное подразделение).

Полное наименование структурного подразделения: «Структурное подразделение Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 13» – Центр образования технологического и естественно-научного профилей «Точка роста».

Сокращенное наименование структурного подразделения: «Структурное подразделение МОУ СОШ № 13 Центр образования технологического и естественно-научного профилей «Точка роста» (далее по тексту – структурное подразделение).

17. Для выполнения уставных целей, по согласованию с администрацией Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, ОУ имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, создавать филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование и государственная аккредитация этих филиалов осуществляются в порядке, установленном для образовательного учреждения.

18. Создаваемые ОУ филиалы не являются юридическими лицами.

19. ОУ утверждает положения о филиалах, наделяет их имуществом, назначает их руководителей: сведения о филиалах ОУ отражаются в уставе ОУ.

20. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени ОУ, которое несет ответственность за их деятельность.

21. ОУ филиала не имеет.

2. Предмет, цели и виды деятельности

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

24. Целью деятельности ОУ является:

- развитие личности обучающегося;
- приобретение в процессе освоения общеобразовательных программ универсальных учебных действий;
- формирование общей культуры детей школьного возраста;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств обучающегося;

- формирование компетенций, необходимых для жизни человека в обществе, осознанного выбора профессии и получения профессионального образования;
- сохранение и укрепление здоровья детей школьного возраста;
- 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, основного общего и среднего общего образования.

25. Основными видами деятельности ОУ являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;
- образование обучающихся в соответствии с основными образовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования, адаптированной основной общеобразовательной программой начального общего и основного общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, учебным планом и учебными программами, основанными на федеральных государственных образовательных стандартах, дополнительными общеобразовательными программами;
- профильное обучение различной направленности: по физико-математическому, естественно-научному, технологическому, химико-биологическому, филологическому, социально-экономическому, социально-гуманитарному, психолого-педагогическому, инженерному, универсальному профилям;
- обучение обучающихся с учетом потребностей, возможностей личности в очной, очно-заочной или заочной форме.

Допускается сочетание различных форм получения образования в данном ОУ и вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

С целью подготовки конкурентоспособной, коммуникативной, толерантной личности, востребованной на рынке труда, организации личностно-ориентированного учебного процесса и реализации индивидуальных образовательных траекторий обучения школьников при наличии соответствующих педагогических работников, социального заказа со стороны обучающихся и материально-технической базы в ОУ вводится предпрофильная подготовка учащихся.

Решение об открытии групп продленного дня принимается ОУ при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня среди родителей (законных представителей) обучающихся и на основании утвержденного Положения, которое регламентирует режим работы групп продленного дня. Количество групп определяется санитарными нормами и условиями, созданными в ОУ для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми.

Наполняемость групп продленного дня не менее 15 человек и не более 25 человек. Группы продленного дня могут быть укомплектованы детьми, обучающимися одного класса либо обучающимися одной параллели.

Группа продленного дня функционирует в течение всего учебного года с 01 сентября, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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

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

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

- осуществление профориентационной работы;
 - воспитательная работа с обучающимися в интересах личности, общества, государства;
 - оказание психолого-педагогической поддержки обучающимся ОУ в их самообразовательной деятельности, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся;
 - осуществление педагогической поддержки деятельности детских общественных объединений ОУ;
 - проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий с обучающимися;
 - проведение мероприятий различной направленности для обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов, других субъектов образования;
 - проведение мониторинговых исследований образовательной деятельности ОУ различной направленности;
 - осуществление инновационной, апробационной, экспертной, исследовательской деятельности в области общего и дополнительного образования детей и подростков;
 - проведение просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса;
 - информационно - коммуникационное обслуживание обучающихся и работников ОУ в соответствии с их запросами на основе использования широкого доступа к печатным и электронным образовательным и информационным ресурсам, а также к Интернет-ресурсам в рамках реализации уставных целей ОУ, включающее: библиотечное, информационно-библиографическое обслуживание;
 - информирование участников образовательного процесса и
-

- общественности о ходе и результатах образовательного процесса;
- осуществление присмотра и ухода в группах продленного дня по запросам родителей (законных представителей) обучающихся;
 - организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием детей;
 - организация работы различных кружков, студий, секций, групп художественной, научной, спортивной, технической и иной направленности;
 - услуги в сфере общественного питания;
 - услуги по перевозке обучающихся;
 - услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
 - осуществление индивидуально-ориентированной педагогической, психологической, социальной и медицинской помощи обучающимся;
 - ведение консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан и иной не противоречащей целям создания учреждения деятельности.

26. ОУ вправе осуществлять приносящую доход деятельность, не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

– образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности:

- организация отдыха обучающихся;
- организация питания обучающихся;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД.

27. В Учреждении могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Финансово-экономические условия деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД Обеспечиваются в рамках деятельности «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N. 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

ГПД открываются при наличии условий, отвечающих требованиям СанПин и кадровых ресурсов, необходимых для обеспечения функционирования ГПД в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном настоящим уставом.

При наличии условий Учреждение оценивает востребованность услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД путем информирования родителей (законных представителей) обучающихся способом, позволяющим удостовериться в получении родителями (законными представителями) обучающихся информации о возможности открытия ГПД, в том числе на родительских собраниях, с фиксацией присутствующих родителей (законных представителей), их мнения по данному вопросу. Родители (законные представители) обучающихся, при наличии потребности в открытии ГПД, представляют соответствующее заявление на имя руководителя Учреждения. Потребность в посещении ребенком ГПД оформляется родителем (законным представителем) в виде заявления. При наличии заявлений родителей (законных представителей) о потребности в открытии ГПД данный вопрос выносится на рассмотрение Управляющего совета Учреждения. После рассмотрения Управляющим советом вопроса об открытии ГПД руководитель Учреждения, с учетом мнения родителей (законных представителей) Управляющего совета, в случае принятия решения об открытии ГПД, издает приказ и утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ГПД, в том числе комплектование, организацию и документирование деятельности».

28. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

29. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться ОУ после получения соответствующих разрешений (лицензии).

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности

30. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Новоалександровского муниципального округа и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого администрацией Новоалександровского муниципального округа принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами или решением собственника.

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

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

32. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

33. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, без согласия администрации Новоалександровского муниципального округа, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения или пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

34. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом;
- бюджетные ассигнования из бюджета Новоалександровского муниципального округа;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

35. Администрация Новоалександровского муниципального округа принимает решение, с учетом мнения Управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа, о согласовании Учреждению передачи имущества в аренду, закрепленного за ним на праве оперативного управления, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которого оно создано;
- в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению целей, для которых создано Учреждение;
- в целях обеспечения бытовых нужд работников Учреждения, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

36. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа и переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, зачисляются в доходы бюджета Новоалександровского муниципального округа.

37. Учреждение не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Новоалександровского муниципального округа, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

38. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

39. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Новоалександровского муниципального округа, Управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа.

40. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» принимает администрация Новоалександровского муниципального округа.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать принадлежащие Учреждению имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информацию о деятельности и планах Учреждения, имеющую для него ценность, или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки: оно обязано сообщить о своей заинтересованности администрации Новоалександровского муниципального округа до момента принятия решения о заключении сделки; сделка должна быть одобрена администрацией Новоалександровского муниципального округа. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, установленных в настоящем пункте, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

41. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Новоалександровский муниципальный округ в лице администрации Новоалександровского муниципального округа. Учреждение не отвечает по обязательствам Новоалександровского муниципального округа.

42. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет бюджета Новоалександровского муниципального округа на основании бюджетной сметы. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими бюджетные правоотношения и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.
43. Управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа в отношении Учреждения является главным распорядителем средств бюджета Новоалександровского муниципального округа, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, утверждает бюджетную смету, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.
44. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
45. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Новоалександровского муниципального округа, производится, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.
46. Нарушение Учреждением данных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными для рассмотрения Учредителем вопроса о смене руководителя Учреждения.
47. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных муниципальных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.
48. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.
49. Учреждение обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

4. Порядок управления деятельностью

50. Управление ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
51. Единоличным исполнительным органом ОУ является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:
-

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности ОУ, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы ОУ, в том числе планирование и организация образовательного процесса;
- осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы ОУ;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления ОУ;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- обеспечение реализации федерального государственного профессионального стандарта педагога;
- обеспечение реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирование контингента обучающихся;
 - обеспечение охраны их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод, обучающихся и работников ОУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - определение стратегии, цели и задачи развития ОУ, принимает решения о программном планировании его работы, участии ОУ в различных программах и проектах;
 - организация разработки, утверждения и реализации программы развития ОУ, образовательных программ ОУ, его Устава, правил внутреннего трудового распорядка ОУ и иных локальных нормативных актов ОУ, утверждает графики работ и расписание учебных занятий;
 - обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности ОУ и к качеству образования;
 - обеспечение создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ОУ;
 - распоряжение средствами и имуществом ОУ в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
 - обеспечение функционирования объективной внутренней системы оценки качества образования в ОУ;
 - создание условия для внедрения инноваций, обеспечение формирования и реализацию инициатив работников ОУ, направленных на улучшение работы ОУ и повышение качества образования, поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе;
 - утверждение структуры и штатного расписания ОУ, распределение учебной нагрузки, организация проведения тарификации работников ОУ;
 - принятие мер по обеспечению ОУ квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта;
 - организация проведения аттестации педагогических работников ОУ в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
 - создание условий, обеспечивающих участие работников в управлении ОУ;

- планирование, координация и контроль работы педагогических и иных работников ОУ, в том числе путем посещения уроков, других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- организация проведения самообследования ОУ;
- обеспечение создания и работы официального сайта ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами ОУ.

52. Директор назначается на должность учредителем. Трудовой договор с директором ОУ заключает руководитель управления образования администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края в порядке, установленном трудовым законодательством. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором.

53. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;
- утверждать отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;
- заключать муниципальные контракты и иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств от имени муниципального образования в порядке, установленном бюджетным законодательством;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в ОУ (его обособленные структурные подразделения), осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру ОУ, утверждать положения о структурных подразделениях ОУ, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств.
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками ОУ;
- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.

54. Директор обязан:

- обеспечивать финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников ОУ, включая учет мнения совета обучающихся, Управляющего совета школы (при их наличии);
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества ОУ в целях, предусмотренных настоящим уставом;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью ОУ, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления ОУ, определенную настоящим уставом.

55. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции ОУ:

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

Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счет средств бюджета

бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

56. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени ОУ без доверенности.

57. В ОУ формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников ОУ;
- педагогический совет ОУ;
- Управляющий совет ОУ.

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

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в ОУ;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности ОУ, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- выдвижение кандидатур для награждения отраслевыми и государственными наградами работников ОУ;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;
- по согласованию с директором ОУ принимает решения о поощрении работников ОУ.

59. Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени ОУ.

60. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых ОУ является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

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

- директор ОУ;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 25% работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

62. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 4.4.3, представляют директору ОУ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Директор ОУ обязан созвать общее собрание (конференцию) работников и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 4.4.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

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

64. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 4.4.7 настоящего устава.

65. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

66. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее двух рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

67. По вопросам, решения по которым принимается путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

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

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности ОУ, включая предложения по перспективе (стратегии) развития ОУ;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин

- (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;
 - согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
 - выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями;
 - согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
 - определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
 - внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
 - представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
 - решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
 - рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
 - рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования педагогической деятельности ОУ;
 - принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
 - принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс или об условном переводе в следующий класс;
 - принятие решений о переводе на семейное образование и самообразование;
 - принятие решение о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
 - принятие решения о представлении выпускников к награждению медалью «За особые успехи в учении»;
 - заслушивание отчётов педагогических работников, администрации и других работников ОУ по обеспечению качественного образовательного процесса;
 - осуществление коллективного анализа учебно-воспитательного процесса, определение путей его совершенствования, подведение итогов деятельности ОУ за четверть, полугодие, год;
 - решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам, о награждении ведомственными наградами, наградами органов местного самоуправления работников ОУ, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
-

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

69. Педагогический совет и (или) его уполномоченный представитель вправе выступать от имени ОУ и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции педагогического совета.

70. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с учреждением (в том числе работающие по совместительству).

71. Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Председателем педагогического совета является директор ОУ, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

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

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

72. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более 50% от общего числа членов педагогического совета.

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

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

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующей сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее

сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.

74. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ОУ (в том числе обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве ОУ, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

75. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия ОУ с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;

Полномочия Совета:

Управляющий Совет в пределах своей компетенции утверждает и согласовывает:

- образовательную программу, профили обучения (по представлению директора лицея после одобрения педагогическим советом лицея);
- Концепцию (Программу развития) школы;
- режим занятий обучающихся;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период;
- иные вопросы, отнесенные к его компетенции в соответствии с Положением о Совете.

78. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОУ действуют Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совет обучающихся.

Компетенция, порядок формирования и деятельности этих советов определяется локальными нормативными актами ОУ.

79. В качестве общественных организаций в ОУ действуют классные родительские комитеты. Порядок формирования и деятельности классного родительского комитета ОУ, его компетенция определяется Положением о классном родительском комитете ОУ.

Классные родительские комитеты избираются на классных родительских собраниях большинством голосов в количестве, определяемом решением собрания. Избранные члены классного родительского комитета из своего состава избирают председателя и секретаря. На родительском собрании избирается также один представитель в Общешкольный родительский комитет. Им может быть председатель классного родительского комитета.

80. Избранные представители классных родительских комитетов составляют Общешкольный родительский комитет, избирающий из своего состава председателя, секретаря, председателей комиссий. Количество и задачи комиссий определяются решением данного комитета.

Порядок формирования и деятельности Общешкольного родительского комитета, его компетенция определяется Положением об Общешкольном родительском комитете.

81. Для решения специфических вопросов научно-методической, экспериментальной и педагогической деятельности в рамках учебно-воспитательного процесса в ОУ создаются методические объединения, структура и деятельность которых регламентируется Положением о методическом объединении.

82. На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в ОУ создается Управляющий совет ОУ. Управляющий совет ОУ является высшим коллегиальным органом самоуправления и представляет интересы всех участников образовательного процесса, т.е. обучающихся, педагогов и родителей.

Порядок формирования и деятельности Управляющего совета ОУ, его компетенция определяется Положением об Управляющем совете ОУ.

83. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

84. В ОУ может быть создан профессиональный союз работников ОУ.

85. В ОУ допускается создание, по инициативе обучающихся в возрасте старше восьми лет, общественных объединений (организаций) обучающихся в соответствии с Положением об ученическом самоуправлении.

86. Порядок выступления органов управления ОУ от имени ОУ.

Общее собрание трудового коллектива ОУ, Педагогический совет ОУ вправе самостоятельно выступать от имени ОУ, действовать в интересах ОУ 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 ОУ.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Общего собрания трудового коллектива ОУ, Педагогического совета ОУ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание трудового коллектива ОУ, педагогический совет ОУ обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором ОУ.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов

87. Основными видами локальных актов, регламентирующими деятельность ОУ, являются: приказы, решения, протоколы решений органов самоуправления, правила, договоры, инструкции, положения, иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у ОУ полномочий.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности. ОУ могут приниматься иные локальные нормативные акты.

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

88. ОУ 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 ОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

89. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собранием работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления ОУ и при принятии ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия Педагогическим советом ОУ в соответствии с его компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

90. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

92. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте ОУ.

93. ОУ создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

6. Реорганизация, изменения типа ликвидации учреждения

94. Реорганизация или ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского городского округа.

95. Реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) может быть осуществлена в соответствии с действующим законодательством решением администрации Новоалександровского городского округа по предложению управления образования администрации Новоалександровского городского округа.

96. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

97. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

- по решению администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

98. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

99. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой администрацией Новоалександровского городского округа после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

100. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения – в архивный отдел администрации Новоалександровского городского округа. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

7. Порядок внесения изменений в устав

101. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

103. Решение об изменении устава принимается учредителем.

104. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Порядок использования имущества в случае ликвидации

105. Имущество ОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ОУ, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

106. При ликвидации ОУ ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

округа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

42. Образовательное учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными, которые ведутся учреждением в качестве приносящей доход деятельности:

- 1) услуги в сфере физической культуры и спорта;
- 2) услуги по предоставлению спортивных залов для проведения спортивных мероприятий и занятий спортом.

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

Локальные нормативные акты принимаются приказом директора образовательного учреждения и утверждаются на общем собрании коллектива, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении.

Особый порядок принятия может быть выделен для:

- локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда;
- локальных нормативных актов, касающихся образовательной деятельности и организации образовательного процесса;
- локальных нормативных актов, касающихся ведения приносящей доход деятельности, либо безвозмездных поступлений в учреждение;
- положений о структурных подразделениях;
- правил ведения конкретных видов деятельности;
- правил внутреннего распорядка учащихся;
- программы развития.

44. Особенности образовательной деятельности Учреждения являются для каждого обучающегося:

- 1) выполнять настоящий Устав, Правила поведения для обучающихся;
- 2) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- 3) бережно относиться к имуществу Учреждения;
- 4) повышать свою профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство и общий культурный уровень;
- 5) совершенствовать спортивное мастерство, выполнять индивидуальные и групповые планы подготовки, вести дневник самоконтроля;
- 6) своевременно проходить медицинское обследование, строго соблюдать требования медицинского контроля;
- 7) соблюдать спортивный режим, требования безопасности, гигиенические требования;
- 8) выступать в соревнованиях всех уровней за Учреждение;
- 9) придерживаться общепринятых правил культуры поведения, труда и речи.

Муниципальному казенному учреждению «Учетный центр Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края».

70. Учреждение в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

71. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется управление образования Новоалександровского муниципального округа, управление образования администрации Новоалександровского муниципального округа, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края.

72. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
- опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества. Перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

4. Порядок управления деятельностью

73. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

74. Руководителем Учреждения является Директор.