

УТВЕРЖДЕН постановлением
Администрации Каменского района
от 23.12.2019 № 1043



1.1. Новая редакция Устава общеобразовательного учреждения «Школа имени Парфенова Евгения Ерофеевича» (далее - Устав) принята в связи с приведением его в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2010 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Администрации Каменского района Алтайского края № 900 от 11.11.2010 года «Об изменении типа муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Каменского района Алтайского края».

1.2. Учредителем Устава является Управление образования Администрации Каменского района Алтайского края, является гражданским муниципальным учреждением, созданным для исполнения муниципальных функций и оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации задач местного самоуправления, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из иных средств краевого бюджета и бюджета муниципального образования Каменский район Алтайского края.

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гоноховская средняя общеобразовательная школа имени Парфенова Евгения Ерофеевича».

**Устав
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гоноховская средняя общеобразовательная школа имени Парфенова Евгения
Ерофеевича»**

1.4. Место нахождения Учреждения:
Юридический адрес: 658721 ул. Советская, 71, село Гонохово, Каменский район, Алтайский край.

Фактический адрес: 658721 ул. Советская, 71, село Гонохово, Каменский район, Алтайский край.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Каменский район Алтайского края (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением Администрации Каменского района Алтайского края № 900 от 11.11.2010 года.

1.6. Состав Учреждения:
Учреждение является муниципальное образование Каменского района Алтайского края.

1.7. Учреждение создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением Администрации Каменского района Алтайского края № 900 от 11.11.2010 года. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Каменский район Алтайского края.

1.8. Учреждение создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением Администрации Каменского района Алтайского края № 900 от 11.11.2010 года.

1.9. Учреждение создано в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением Администрации Каменского района Алтайского края № 900 от 11.11.2010 года.

Межрайонная ИФНС России № 6
по Алтайскому краю

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
.. 31 .. декабря 2019 года

ОГРН 1022202152873

ГРН 2192225730299

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Должностное лицо
Исполнительный директор
И. В. Кевзарова



с.Гонохово
2019 год

1. Общие положения.

1.1. Новая редакция Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гоноховская средняя общеобразовательная школа имени Парфенова Евгения Ерофеевича» (далее – Учреждение), принята в связи с приведением его в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Администрации Каменского района Алтайского края № 900 от 11.11.2019 года «Об изменении типа муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Каменского района Алтайского края».

1.2. Учреждение находится в ведении Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края, является гражданским муниципальным Учреждением, созданным для исполнения муниципальных функций и (или) оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий за счёт средств краевого бюджета и бюджета муниципального образования Каменский район Алтайского края.

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гоноховская средняя общеобразовательная школа имени Парфенова Евгения Ерофеевича». Сокращенное наименование - МБОУ «Гоноховская СОШ им.Парфенова Е.Е.».

Тип Учреждения: общеобразовательное учреждение.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 658721 ул. Советская, 71, село Гонохово, Каменский район, Алтайский край.

Фактический адрес: 658721 ул. Советская, 71, село Гонохово, Каменский район, Алтайский край.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Каменский район Алтайского края (далее Учредитель). Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования Администрации Каменского района Алтайского края в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Каменского района.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Каменский район Алтайского края. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным правоотношениям в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Каменского района.

1.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

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

1.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя создавать филиалы, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом

уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании Устава и Положения, утвержденного Учреждением.

1.10. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию образовательной деятельности в порядке, установленном Федеральным законодательством. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения включает в себя экспертизу соответствия содержания и качества подготовки обучающихся Учреждения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, указами Губернатора Алтайского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Алтайского края, органов местного самоуправления Каменского района и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, хозяйственной и иной деятельности в пределах бюджетной сметы.

1.13. Учреждение вправе принимать участие в создании образовательных объединений (ассоциации и союзы). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений); принуждение обучающихся к вступлению в партии и организации и привлечение их к деятельности, участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (<http://gonohov.oschool.ucoz.ru/>) в соответствии с перечнем сведений, установленным федеральным законодательством.

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации основных образовательных программ различного вида, уровня и (или) направленности и дополнительных образовательных программ.

Начальное общее, основное общее и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

2.3. Основными видами 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; адаптированных основных общеобразовательных программ; дополнительных общеразвивающих программ для детей и взрослых технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности.

Содержание образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом основных образовательных программ.

Образовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

К основным видам деятельности Учреждения также относятся: организация питания обучающихся, подвоз обучающихся, отдых и оздоровление детей, ППМС-помощь обучающимся, присмотр и уход за детьми в группе кратковременного пребывания детей и групп продленного дня.

Учреждение вправе также вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере образования, научную и (или) творческую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2.4. Учреждение реализует основные общеобразовательные программы:

- основная образовательная программа дошкольного образования, направленная на организацию деятельности с детьми в группе кратковременного пребывания общеразвивающей направленности для детей от 5 до 7 лет, формирование личности ребенка на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, адаптацию его к школьному обучению и жизни в обществе; его личностного и познавательного развития;

- основная образовательная программа начального общего образования, направленная 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);

- основная образовательная программа основного общего образования, направленная 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);

- основная образовательная программа среднего общего образования, направленная 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;

- дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых.

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

Максимальный объем учебной нагрузки учащихся, а также нормативы учебного времени устанавливаются в соответствии федеральными государственными образовательными стандартами и Федеральным базисным учебным планом общеобразовательных организаций Российской Федерации.

2.6. Образование учащихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими учащимися, так и в отдельных классах, группах.

2.7. Режим группы кратковременного пребывания детей составляется с учетом пятидневной рабочей недели.

2.8. С учетом потребностей и возможностей учащихся образовательные программы осваиваются в Учреждении в очно-заочной, заочной форме, вне Школы, в форме семейного образования и самообразования.

Обучение в форме семейного образования и самообразования (получается вне Учреждения) осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

Формы получения образования и формы обучения по основной общеобразовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах, осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена школой с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.9. Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять, является исчерпывающим.

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

2.11. К компетенции Учреждения относятся:

2.11.1. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка для обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2.11.2. Материально-техническое обеспечение образовательной

деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

2.11.3. Предоставление Управлению образования Администрации Каменского района Алтайского края и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

2.11.4. Установление штатного расписания в соответствии с муниципальным заданием;

2.11.5. Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

2.11.6. Разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

2.11.7. Разработка и утверждение, по согласованию с Учредителем, программы развития Учреждения;

2.11.8. Прием обучающихся в Учреждение в порядке, установленном локальными нормативными актами;

2.11.9. Определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

2.11.10. Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

2.11.11. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

2.11.12. Использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

2.11.13. Проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

2.11.14. Обеспечение в Учреждении необходимых условий содержания обучающихся;

2.11.15. Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

2.11.16. Создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

2.11.17. Приобретение бланков документов об образовании и (или) об обучении, медалей «За особые успехи в учении».

2.11.18. Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

2.11.20. Обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

2.11.21. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.12. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом действующих примерных основных образовательных программ.

2.13. Обучение в Учреждении может проводиться в очной, очно-заочной, заочной формах, в формах семейного образования и самообразования, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.14. Правила приёма на обучение в Учреждении по основным общеобразовательным программам обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, которая закреплена за Учреждением. Правила приёма и отчисления обучающихся устанавливаются Учреждением самостоятельно в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.15. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

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

2.16.1. Невыполнение полномочий, отнесенных к его компетенции;

2.16.2. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качества образования своих выпускников;

2.16.3. Жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

2.16.4. Нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

2.16.5. За иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.17. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

2.17.1. 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;

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

2.17.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

2.18 Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании. Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации. Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), свидетельство об обучении.

3. Управление Учреждением.

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами Алтайского края, нормативными правовыми актами в сфере образования и настоящим Уставом. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоначальным исполнительным органом Учреждения является Директор, который назначается и освобождается от должности приказом Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

3.4. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения:

3.4.1. Директор несёт ответственность:

- за уровень квалификации работников Учреждения;
- за реализацию образовательных программ в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса;
- за качество подготовки обучающихся;
- за охрану жизни и здоровья, соблюдение прав обучающихся и работников во время образовательного процесса;

- за сохранение контингента обучающихся;
 - за использование имущества, материальных и финансовых средств Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
 - за надлежащее содержание и эксплуатацию зданий и сооружений, инженерно-технических коммуникаций;
 - за своевременное направление информации о непригодности имущества, переданного в оперативное управление, для использования его по целевому назначению в уставных целях в адрес Учредителя или собственника имущества;
 - организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;
- 3.4.2. Директор Учреждения обеспечивает:
- соблюдение в Учреждении действующих санитарных правил и норм;
 - выполнение требований санитарных правил всеми работниками учреждения;
 - должное санитарное состояние централизованных источников водоснабжения и качество воды в них;
 - выполнение постановлений, предписаний органов и учреждений госсанэпидслужбы, госпожнадзора;
 - условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;
 - принимает экстренные меры по предотвращению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни обучающихся и педагогических работников, своевременно информирует органы, осуществляющие управление в сфере образования, о выявлении таких ситуаций и принимает меры к их устранению;
 - соблюдение законности в деятельности обучающихся;
- 3.4.3. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его во всех государственных, муниципальных и иных органах, общественных организациях, учреждениях;
- 3.4.4. Осуществляет приём на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;
- 3.4.5. Выдаёт доверенности от имени Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3.4.6. Издаёт приказы по вопросам организации деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками и учащимися;
- 3.4.7. Осуществляет перспективное и оперативное планирование деятельности Учреждения по всем направлениям, утверждает планы работы Учреждения;
- 3.4.8. Определяет структуру управления Учреждения, утверждает штатное расписание в соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности;

3.4.9. Определяет должностные права и обязанности работников, утверждает должностные инструкции;

3.4.10. Устанавливает продолжительность и режим рабочего времени и времени отдыха работников;

3.4.11. Определяет ставки заработной платы и должностные оклады работников в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, решениями аттестационных комиссий, а также определение видов и размеров надбавок и доплат работникам в пределах собственных финансовых средств Учреждения и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

3.4.12. Заключает от лица работодателя коллективные трудовые договоры и соглашения с представителями работников Учреждения;

3.4.13. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка по согласованию с Управляющим Советом Учреждения;

3.4.14. Утверждает годовой календарный учебный график расписания уроков и других учебных занятий, график работы и педагогической нагрузки работников Учреждения, тарификационные списки и графики отпусков;

3.4.15. Формирует контингент обучающихся;

3.4.16. Составляет и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

3.4.17. Принимает и (или) исполняет в пределах доведенных бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3.4.18. Обеспечивает результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению;

3.4.19. Ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному учреждению (централизованной бухгалтерии);

3.4.20. Формирует и предоставляет бюджетную отчетность;

3.4.21. Управляет на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением;

3.4.22. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом Учреждения, трудовым договором и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.4.23. Должностные права и обязанности Директора, порядок их осуществления определяются трудовым договором между Директором Учреждения и Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края, а также соответствующей должностной инструкцией, утверждаемой Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края.

3.4.24. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов Администрации Каменского района, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного ему в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;
- обеспечивать необходимые условия для учебы, труда и отдыха обучающихся;
- обеспечивать организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием и медицинским обслуживанием;

- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и учредителя;

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

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации

3.4.25. Директор Учреждения имеет право на:

- получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

- повышение квалификации;

- иные права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников законодательством Российской Федерации

Должностные обязанности Директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.4.26. Директор Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению.

3.5. В Учреждении формируются Коллегиальные органы управления, к которым относятся Управляющий совет, Педагогический совет, Общее собрание работников трудового коллектива. Обучающиеся, родители (законные представители) и педагоги имеют право на участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.6. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении может быть создан профессиональный союз работников Учреждения.

3.7. В целях учета мнения обучающихся по инициативе обучающихся создается совет старшеклассников. В целях учета мнения родителей (законных представителей) по их инициативе создается классный родительский комитет.

3.8. Управляющий совет - это высший коллегиальный орган управления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления Учреждением, деятельность которого направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений развития Учреждения; участие в определении компонента Учреждения в составе реализуемого федерального государственного образовательного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний обучающихся и другие);

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм

организации образовательного процесса;

- финансово-экономическое содействие работе Учреждению за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств и привлечения средств из внебюджетных источников;

- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;

- участие в формировании единоличного органа управления Учреждения и осуществление контроля его деятельности;

- контроль качества и безопасности условий обучения и воспитания в Учреждении. Члены Управляющего совета не получают вознаграждения за работу в Управляющем совете.

Управляющий совет Учреждения собирается на свои заседания не реже двух раз в год.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины числа членов совета.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета.

Очередные и внеочередные заседания Управляющего совета созываются и проводятся председателем совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Внеочередные заседания могут созываться по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя или не менее одной трети членов Управляющего совета.

Вопросы, касающиеся деятельности Управляющего совета и не урегулированные настоящим Уставом, а также вопросы, требующие более подробной регламентации, разрешаются в соответствии с Положением об Управляющем совете, утверждаемым директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Организация деятельности Управляющего совета в части, неурегулированной настоящим Уставом, регулируется Положением об Управляющем совете, утвержденного директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

В состав Управляющего совета могут входить члены администрации Учреждения и педагогического коллектива. Количественный состав Управляющего совета 11 членов. Члены Управляющего совета из числа работников Школы избираются на общем собрании трудового коллектива, из числа родительской общественности - на общешкольном родительском собрании, из числа обучающихся - на общем собрании обучающихся старших классов.

В состав Управляющего совета входят следующие категории участников образовательного процесса: представители работников коллектива Учреждения - 4, представители родительской общественности - 4, представители обучающихся 9- 11 классов-3.

Структура Управляющего совета включает в себя председателя Управляющего совета, заместителя председателя, секретаря и произвольное число комиссий по направлениям, самостоятельно определяемым Управляющим советом и являющимися актуальными для развития Учреждения. Сформированный состав Управляющего совета утверждается приказом директора Учреждения.

Представители администрации и педагогического коллектива Учреждения не могут входить в состав Управляющего совета в качестве представителей родительской общественности, в том числе включая случаи, когда они являются родителями, (законными представителями) обучающихся.

Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников коллектива Учреждения.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Никто не вправе оказывать на участников образовательного процесса воздействие с целью принудить к участию или неучастию в выборах либо воспрепятствовать их свободному волеизъявлению. Решения принимаются большинством присутствующих на собраниях, оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем.

Компетенция Управляющего совета:

- согласование программы развития Учреждения после согласования с Учредителем;

- участие в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;

- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения;

- обеспечение участия представителей общественности в процедурах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения.

Согласовывает по представлению директора Учреждения:

- профили обучения;

- годовой календарный учебный график;

- смету расходования средств, полученных Учреждением;

- правила внутреннего распорядка Учреждения;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- содействует привлечению внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития ;
- дает рекомендации директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников Учреждения;
- осуществляет контроль за качеством и безопасностью условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению. Вносит директору Учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
- заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрения иных вопросов, отнесенных к компетенции Управляющего совета законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Учреждения.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов.

Срок полномочий управляющего совета - 2 года.

3.9. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав педагогического совета входят директор Учреждения, его заместитель, а так же все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря на весь учебный год.

Председатель организует работу Педагогического совета Школы, ведет заседания.

Секретарь протоколирует заседания Педагогического совета.

В работе Педагогического совета могут участвовать родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования, представители общественности и другие заинтересованные лица.

Компетенция педагогического совета:

- реализация в Учреждении государственной политики в области образования; определение путей реализации содержания образования; ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование

образовательного процесса;

- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей обучающихся и воспитанников, развитие их способностей и интересов;

- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения, внедрение в практику работы педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе, сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- разработка и принятие основных и дополнительных образовательных программ;

- принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, выдаче соответствующих документов об образовании и (или) об обучении, о награждении обучающихся за успехи в обучении;

- принятие решения об отчислении обучающихся из Школы, как меры дисциплинарного взыскания, в порядке, определенном законом Российской Федерации в области образования;

- принятие решения о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, об оставлении учащегося на повторное обучение, о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану или переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациям психолого-медико-психологической комиссии по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- принятие решения о выдаче документов об обучении (свидетельств об обучении) учащимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости);

- принятие решения о выдаче документов об образовании (аттестатов), подтверждающих получение основного общего и среднего общего образования, учащимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

- выдвижение и рекомендации педагогических работников к участию в профессиональных конкурсах различного уровня;

- принятие решений о допуске учащихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего, среднего общего образования, к государственной итоговой аттестации;

- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

- ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов, осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения;

- рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера.

- принимает решение об отчислении учащихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Учреждения. 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. Решение об отчислении несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста 15 лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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 протоколируются и хранятся в Учреждении.

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

В особых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители учащихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

Обсуждает и согласовывает:

- годовой анализ работы Школы;
- годовой план работы Школы;
- образовательные программы Школы;
- учебный план и список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- кандидатуры педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

Педагогический совет имеет право обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.

Приглашать на свои заседания обучающихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей, любых специалистов для получения квалифицированных консультаций. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в четверть, в соответствии с планом работы Школы. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы. Директор вправе вынести на обсуждение педагогического совета любые вопросы деятельности Школы.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов педагогического совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Директор Школы в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Срок полномочий педагогического совета бессрочный.

3.10. Общее собрание работников трудового коллектива (далее - Собрание). Собрание - постоянно действующий высший коллегиальный орган управления

Школой, который включает в себя всех работников Учреждения, состоящих в трудовых отношениях со Школой.

Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Школы. В своей деятельности Собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Школы.

Собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного управления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Школы.

Собрание вправе создать из числа членов трудового коллектива постоянно действующий орган - совет трудового коллектива. Также вправе создавать по необходимости временные комиссии. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней.

Собрание может созываться по инициативе директора Школы или педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания. Инициаторами собрания могут являться как трудовой коллектив, так и администрация.

Собрание из своего состава путем открытого голосования избирает председателя и секретаря собрания.

Председатель ведет собрание трудового коллектива и по итогам Собрания подписывает протокол.

Секретарь оформляет протокол Собрания и подписывает его.

К компетенции Собрания относятся:

- обсуждение изменений и дополнений к данному Уставу;
- образование органа общественной самостоятельной деятельности - Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;
- выдвижение кандидатов в Управляющий совет Учреждения, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;

- заслушивание ежегодного отчета Собрания трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;

- заслушивание ежегодного отчета Собрания трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора

Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

- решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и являются обязательными для выполнения всеми работниками Школы.

Каждый член Собрания имеет один голос.

Форма голосования определяется в процессе собрания.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Школы являются обязательными для исполнения всеми участниками Учреждения.

Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

Срок полномочий Собрания бессрочный.

3.11. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школой от имени Школы.

Коллегиальные органы управления, создаваемые в Учреждении, не вправе выступать от его имени.

3.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах имеют права и обязанности, которые определены в должностных инструкциях и несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий за счёт средств краевого бюджета и бюджета муниципального образования Каменский район Алтайского края.

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

4.3. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.4. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Каменского района Алтайского края.

4.5. Неиспользованные в текущем году внебюджетные финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены в объеме финансирования Учреждения на следующий год.

4.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

4.7. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

4.8 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.9. Учреждение выполняет муниципальное задание Учредителя по оказанию муниципальных услуг воспитанникам Учреждения, предоставляет в установленном порядке отчет о выполнении показателей муниципального задания по видам и объемам муниципальных услуг.

4.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, в сфере общего образования для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

4.12. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Администрацией Каменского района Алтайского края, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания в отношении Учреждения определяются Администрацией Каменского района Алтайского края и Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края.

4.14. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение предоставляет сведения, основания, договора, информацию, отчеты в органы статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.16. Учреждение обязано составлять план финансово- хозяйственной деятельности, в порядке определенном Учредителем.

5. Имущество учреждения

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Каменский район Алтайского края и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.3. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется Комитетом Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом и земельным правоотношениям (далее – Комитет по имуществу) оформляется распоряжением Комитета по имуществу.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное ему в оперативное управление;
- средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг, от иной, приносящей доход деятельности, если занятие такой деятельностью предусмотрено Уставом;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- гранты;
- другие, не запрещенные законом поступления.

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

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с Гражданским кодексом РФ может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

5.6. Учреждение без согласия Учредителя и Комитета по имуществу не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом по имуществу или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Управлением образования Администрации Каменского района Алтайского края.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.7. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия Управления образования Администрации Каменского района Алтайского края.

5.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

использовать имущество в соответствии с целями создания Учреждения;

обеспечить сохранность имущества;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

5.9. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок составления и утверждения отчётов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчётах устанавливается органами местного самоуправления муниципального образования Каменский район Алтайского края.

5.10. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет руководитель Учреждения.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов.

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

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

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор. Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором направляется для принятия в коллегиальный орган управления.

Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются приказом заведующего после согласования с Педагогическим советом.

Для локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников и их родителей (законных представителей) предусмотрено их утверждение после согласования с Управляющим советом.

Принятие локальных нормативных актов, касающихся норм трудового права, осуществляется заведующим с обязательным согласованием с общим Собранием трудового коллектива и (или) представительным органом работников.

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

7.6. 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.

7.7. После утверждения нормативный акт подлежит размещению на

официальном сайте Учреждения.

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

8. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения.

8.1. Изменения и дополнения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Администрации Каменского района Алтайского края и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и дополнения разрабатываются Учреждением.

6.8. Упрощением создаются условия для развития всех регионов
областных, районных (зональных) представительных исполнительных
органов с местными Уставом

7. Порядок внесения изменений в Устав Упрощения
7.1. Изменения в дополнение в Устав Упрощения вносятся в порядке
установленном нормативно-правовыми актами Администрации Камчатского
района Административного края и подлежат регистрации в государственных органах
исполнительной власти для юридических лиц.
7.2. Проект Устава вносится в дело Устава и дополнения
и дополнения Упрощения

Пропушено,
прошпуровано,
сметено печатью
26 (двадцать шесть) листов
Директор секции:
Вос Володина Л.И.

