

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Перелюбского муниципального района
Саратовской области
№463 от 09 октября 2018 года

УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная
общеобразовательная школа
с. Смородинка Перелюбского муниципального района Саратовской области»
(новая редакция)

с. Смородинка
2018 год

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3-4
2	ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	4-5
3	ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....	5-8
4	СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	8-16
5	ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	16-19
6	УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	19
7	ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ, МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ.....	19-22
8	АРХИВНОЕ ДЕЛО.....	22-23
9	РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	22-24
10	ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	24-25
11	ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Смородинка Перелюбского муниципального района Саратовской области» (далее по тексту - Учреждение) создано в целях реализации прав граждан на получение общего образования в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Смородинка Перелюбского муниципального района Саратовской области»;

сокращённое – МБОУ «ООШ с. Смородинка».

1.3. Место нахождения Учреждения, юридический и почтовый адрес: Российская Федерация, 413752, Саратовская область, Перелюбский район, с. Смородинка, ул. Центральная, д.1

Адрес места осуществления образовательной деятельности:

Российская Федерация, 413752, Саратовская область, Перелюбский район, с. Смородинка, ул. Центральная, д.1

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Перелюбский муниципальный район.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами Перелюбского муниципального района осуществляет администрация Перелюбского муниципального района.

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Перелюбского муниципального района осуществляют администрация Перелюбского муниципального района (далее – Учредитель) и Управление образованием администрации Перелюбского муниципального района Саратовской области (далее - Ведомство) в соответствии с разграничениями, установленными муниципальными правовыми актами Перелюбского муниципального района и настоящим Уставом.

Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, 413750, Перелюбский район, с. Перелюб, ул. Ленина, 96.

Место нахождения Ведомства: Российская Федерация, 413750, Перелюбский район, с. Перелюб, ул. Советская, 26.

1.7. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение;

Тип учреждения – бюджетное;

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего и основного общего образования.

Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Перелюбского

муниципального района, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, символику.

1.9. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.10. Учреждение не отвечает по обязательствам учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник соответствующего имущества. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.11. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде, в арбитражном и третейском судах, в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Учредительным документом Учреждения является его Устав. Устав утверждается постановлением Учредителя и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке. Изменения и дополнения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством порядке.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, актами, принимаемыми органами местного самоуправления Перелюбского муниципального района, Уставом.

1.14. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном действующим законодательством. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии. Государственная аккредитация образовательной деятельности проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с образовательными стандартами.

1.15. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур, политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций (объединений). В Учреждении образование носит светский характер.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий местного самоуправления Перелюбского муниципального района в сфере предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего и основного общего образования.

2.2. Основными целями деятельности учреждения являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования;

2.3. Виды деятельности учреждения:

2.3.1. Для достижения целей деятельности, указанных в п.2.2 настоящего устава, учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ: образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования;

2.3.2. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью их деятельности: реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.3.3. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность и иную не противоречащую целям создания учреждения, деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

2.4. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.6. В соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, Учредителем формируется и утверждается муниципальное задание.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение может оказывать платные образовательные, дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Перелюбского муниципального района порядка предоставления платных образовательных, дополнительных услуг. Перечень платных образовательных, дополнительных услуг является открытым.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Обучение и воспитание в учреждении осуществляется на русском языке (государственном языке РФ);

3.2. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

3.2.1. Основная общеобразовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;

3.2.2. Основная общеобразовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет;

3.2.3. Дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы.

3.3. Содержание образования в учреждении определяется образовательными программами, разработанными и утверждаемыми учреждением самостоятельно, на основе федеральных государственных образовательных стандартов и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.4. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательных программ определяются ФГОС.

3.5. С учетом потребностей и возможностей обучающихся образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и вне организаций, осуществляющих образовательную деятельность (в форме семейного образования).

По желанию родителей (законных представителей) учреждение оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения образовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в общеобразовательной организации бесплатно на основании Положения, утвержденного в порядке, установленном Уставом учреждением.

3.7. Обучение в учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются соответствующими федеральными государственными стандартами.

Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются учреждением самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося с одной формы образования на другую, осуществляется в установленном порядке с согласия родителей (законных представителей).

3.8. Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в учреждении по адаптированным основным общеобразовательным программам. Для этого создаются специальные условия, под которыми понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения, воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ.

3.8.1. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах, осуществляющих образовательную деятельность.

3.8.2. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей – инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования организуется на дому.

Основанием для организации обучения на дому является заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

3.9. При осуществлении образовательной деятельности учреждение вправе применять электронное обучение, использовать дистанционные технологии

3.10. Организация образовательного процесса в учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Режим учебных занятий обучающихся определяется соответствующим локальным нормативным актом, утвержденным в порядке, установленном Уставом образовательной организации.

3.11. Учебный год начинается в учреждении 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы.

В процессе освоения образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются учреждением в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком.

Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.12. Продолжительность уроков (40 или 45 минут) и учебной недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем) устанавливается самостоятельно образовательной организацией при

условии соблюдения требований СанПиН и федеральных государственных образовательных стандартов.

3.13. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается государственной итоговой аттестации обучающихся, проводимой по форме и в порядке, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из учреждения, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому учреждением.

3.14. Порядок перевода обучающихся в следующий класс определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения, принятом в порядке, установленном Уставом учреждения.

3.15. По желанию и запросам родителей (законных представителей) с учетом возможностей учреждения в ней могут быть открыты группы продленного дня для обучающихся.

3.16. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса.

Применение методов физического и психического насилия не допускается.

4. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области и настоящим Уставом. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство его деятельностью. Директор учреждения назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления образованием администрации Перелюбского муниципального района.

4.3. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности учреждения.

4.4. Директор учреждения без доверенности действует от имени учреждения. Права и обязанности директора учреждения, его компетенция в области управления учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

4.5. К компетенции директора относятся:

- заключение договоров от имени учреждения;
- формирование и утверждение штатного расписания учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);
- утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;

- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия лицевых счетов в финансовых органах Саратовской области, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- обеспечение разработки Устава учреждения, изменений и дополнений в него;
- утверждение локальных нормативных актов учреждения.
- уполномочивание иных лиц представлять интересы учреждения посредством выдачи доверенностей;
- издание приказов и инструкций, поручений, обязательных для исполнения всеми работниками учреждения;
- поощрение работников, применение дисциплинарных взысканий к работникам учреждения;
- определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- обеспечение соблюдения законности в деятельности учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений учреждения;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- обеспечение реализации педагогическими работниками академических прав и свобод, а также трудовых прав и социальных гарантий;
- организация разработки и утверждение образовательных программ учреждения;
- организация разработки по согласованию с Учредителем программы развития учреждения;
- утверждение режима занятий обучающихся, календарного учебного графика работы, учебного плана, рабочих программ, расписания занятий обучающихся, учебно-воспитательного плана работы учреждения;
- прием обучающихся в учреждение;

- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения;
- утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- организация индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- изменение или прекращение образовательных отношений с обучающимися;
- организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании;
- Обеспечение основных прав обучающихся и мер их социальной поддержки и стимулирования (ч.1 ст.34 ФЗ «Об Образовании в РФ»);
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в учреждении и незапрещенной законодательством Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети Интернет;
- решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления учреждением, определенную действующим законодательством и настоящим Уставом;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие действующему законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено Уставом.

4.6. Директор учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним, на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, соблюдение учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Перелюбского муниципального района, Уставом, создание и ликвидацию филиалов;
- согласовывать с Учредителем в случае и в порядке, установленными федеральными законами, законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Перелюбского муниципального района, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом учреждения, в том числе передачу ему в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение учреждением крупных сделок;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране труда и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном нормативными правовыми актами;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять обязанности, установленными федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, Перелюбского муниципального района, Уставом учреждения, а также решениями Учредителя.

4.7. Директору учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, для педагогических работников, установленными федеральными законами РФ.

4.8. Директор учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

4.9. В общеобразовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников учреждения;
- педагогический совет;
- управляющий совет;
- совет родителей
- совет обучающихся

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируются положениями об этих органах (локальными актами учреждения).

4.10. Общее собрание работников учреждения является одним из коллегиальных органов управления.

Общее собрание работников создается на основании Устава учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности учреждения.

4.10.1. Участники

В состав Общего собрания учреждения входят все работники учреждения, работа в учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания и секретарь избираются из членов Общего собрания. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты. Срок полномочий – 3 года.

Общее собрание учреждения правомочно, если на заседании присутствует 50% и более от числа работников учреждения. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

4.10.2. Компетенция Общего собрания работников учреждения:

- Принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения, предусмотренных Уставом учреждения;
- рассмотрение отчетного доклада директора учреждения о работе в истекшем году;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- рассмотрение результатов самообследования учреждения;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка работников;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией учреждения;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами.

4.11. Педагогический совет.

Педагогический совет учреждения является постоянно действующим

органом коллегиального управления, формируемым из штатных педагогических работников учреждения, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

4.11.1. Участники

Членами Педагогического совета учреждения являются педагогические работники учреждения. Председателем Педагогического совета является директор учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Педагогический совет учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Педагогические работники учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.11.2. Компетенция Педагогического совета регламентируется локальным актом учреждения:

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принятие решения о переводе обучающихся;
- решение вопроса об отчислении обучающегося, достигшего 15 лет, из учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- согласование плана работы учреждения на текущий учебный год;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей и советом обучающихся;
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся
- контроль за реализацией своих решений.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Директор учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва. Педагогический совет не вправе выступать от имени учреждения.

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

4.12. Управляющий совет.

Управляющий совет является коллегиальным органом государственно-общественного управления учреждения, имеющий определенные уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития учреждения, формируемый из представителей учредителя, руководства и работников учреждения, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества.

4.12.1. Участники

Избираемые членами управляющего совета являются представители работников учреждения, представители родителей (законных представителей), обучающихся (воспитанников) и представители обучающихся старше 14 лет.

Сроки полномочий

Члены управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один-два года. Процедура выборов для каждой категории членов управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов управляющего совета.

Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

Директор учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

Члены управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием обучающихся соответствующих классов данного учреждения со сроком полномочий два года.

Члены обучающихся управляющего совета учреждения из числа работников избираются общим собранием работников данного учреждения сроком на три года.

Члены управляющего совета учреждения из числа родителей (законных представителей) избираются собранием родителей (законных представителей) обучающихся сроком на три года.

4.12.2. Компетенция управляющего совета

1. в определении путей развития учреждения управляющий совет наделен

правом утверждать:

- программу развития;
- публичную отчетность учреждения – публичный доклад (отчет о самообследовании) учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2. в организации образовательного процесса учреждения управляющий совет согласовывает:

- образовательную программу учреждения, основные общеобразовательные программы, компонент учреждения федеральных государственных стандартов общего и дошкольного образования;
- выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Минобрнауки России.

3. В вопросах взаимоотношений участников образовательного процесса управляющий совет:

- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала учреждения и принимает рекомендации по их разрешению по существу;
- принимает решение об исключении обучающегося из учреждения;

4. в вопросах функционирования учреждения управляющий совет:

- устанавливает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели;
- определяет время начала и окончания занятий;
- осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе;
- принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды обучающихся учреждения.

5. в сфере финансово – хозяйственной деятельности управляющий совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет цели и направления их расходования;
- утверждает или согласовывает порядок и критерии распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- заслушивает и утверждает отчет руководителя учреждения по итогам учебного года;

Управляющий совет вправе разрабатывать, принимать и вносить рекомендации учредителю и руководителю учреждения по вопросам управления учреждением, отнесенным к их компетенции законодательством и Уставом учреждения.

4.13. Совет родителей.

Совет родителей – коллегиальный орган управления учреждения, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.13.1. Участники

В Совет учреждения входят представители Советов родителей от классов. Срок полномочий представителей Советов родителей классов в Совете родителей - один учебный год.

Организационной формой работы Совета родителей учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Член совета выводится из состава Совета родителей, Управляющего совета в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

в связи с окончанием обучения учащегося в учреждении или отчислением (переводом) учащегося.

Решения Совета родителей учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

Совет родителей учреждения не вправе выступать от имени учреждения.

4.14. В учреждении создается Совет обучающихся учреждения.

4.14.1. Участники

Совет обучающихся учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей 8-9 классов в Управляющий совет в количестве 2 человек. В Совет обучающихся учреждения входят представители обучающихся 5-9 классов.

Организационной формой работы Совета обучающихся учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

Заседания Совета обучающихся учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

Решения Совета обучающихся учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета обучающихся учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

Совет обучающихся учреждения не вправе выступать от имени учреждения.

4.14.2. Совет обучающихся имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы обучающихся учреждения;

- готовить и вносить предложения руководству учреждения по оптимизации образовательного процесса, организации быта и отдыха обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни учреждения

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом и действующим законодательством. Форма финансового обеспечения выполнения учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основе муниципального задания, формируемого Ведомством.

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.2. Имущество учреждения является муниципальной собственностью и закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

Учреждение самостоятельно владеет, пользуется муниципальным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, договором о закреплении имущества на праве оперативного управления в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

5.3. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепленного за учреждением, возникает у учреждения с момента заключения с Учредителем договора о закреплении имущества на праве оперативного управления, если иное не установлено действующим законодательством или муниципальными правовыми актами.

Учреждение, без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

- средства, направляемые в форме субсидий главным распорядителем бюджетных средств;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное учреждением Учредителем;
- добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5.5. Права в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникает у учреждения с момента его регистрации.

5.6. Контроль за деятельностью учреждения осуществляется Ведомством и Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

5.7. Учредитель.

5.7.1. Учредитель учреждения имеет право:

- утверждать Устав учреждения, а также вносимые в него изменения;
- осуществлять контроль за использованием по назначению имущества и сохранностью имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;
- проводит инвентаризацию имущества, закрепленного за общеобразовательной организацией на праве оперативного управления;
- закрепляет за учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности;
- принимает решения об отнесении имущества учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;
- согласовывает внесение учреждения в случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами РФ, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- принимает решение об одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- устанавливает порядок определения размера платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- осуществляет другие функции и полномочия учредителя в рамках своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами Перелюбского муниципального района.

5.8. Ведомство осуществляет следующие функции и полномочия:

- осуществляет ведомственный контроль за деятельностью учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом учреждения, видами деятельности;

- осуществляет назначение руководителя общеобразовательной организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, осуществление контроля за его деятельностью;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности учреждения, превышение которой влечет расторжение трудового договора с директором учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет другие функции и полномочия учредителя в рамках своей компетенции в соответствии с муниципальными правовыми актами Перелюбского муниципального района.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

6.1. Участники образовательных отношений являются - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся закрепляются в заключенном между ними и учреждением договоре.

6.2. Взаимоотношения педагогических работников и руководства учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде, определяются иными локальными нормативными актами учреждения.

6.3. Для обеспечения деятельности педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

6.4. К трудовой деятельности в учреждении, в том числе педагогической, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

7. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ,

МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

7.1. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.2. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.3. Права работников Учреждения

1. Работник Учреждения имеет право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определённом уставом Учреждения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- представление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- представление на рассмотрение руководителю Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- ознакомление с жалобами и другими документами содержащими оценку его работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;
- участие в забастовках.
- Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

7.4. Обязанности работников Учреждения

Работник Учреждения обязан:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения;

- уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.
- В любых ситуациях поведение работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу работника образовательного учреждения как носителя культуры и нравственности.
- В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики работника не урегулированы законодательством Российской Федерации или настоящим Положением, работник действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.
- Работникам запрещается использовать свою деятельность для политической агитации, принуждения к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, 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 обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- Работник строит свои отношения с коллегами на основе взаимного уважения и соблюдения их профессиональных прав.
- Работник не вправе:
 - 1) поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;
 - 2) сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 3) требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений.
- Работник должен воздерживаться от:
 - поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;
 - критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, а также в социальных сетях;
 - обсуждения с участниками образовательных отношений обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые Учреждением.

- Если работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.
- Работник, действовавший в соответствии с разъяснениями комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, не может быть привлечён к дисциплинарной ответственности.
- Поступок работника, который порочит его честь и достоинство и (или) негативно влияет на авторитет Учреждения, может стать предметом рассмотрения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- При рассмотрении поведения работника должно быть обеспечено его право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.
- Анонимные жалобы и сообщения на действия (бездействия) работников не рассматриваются.

7.5. Ответственность работников Учреждения

1. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения
2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.
3. Основания для прекращения трудового договора (увольнения) предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации; помимо этого основаниями для увольнения работника по инициативе администрации являются: – повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения; – применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося; – появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
4. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна вручаться работнику. Ход расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением необходимости защиты интересов обучающихся.

8. АРХИВНОЕ ДЕЛО

- 8.1. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

8.2. При реорганизации учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.3. При ликвидации учреждения архивы организации передаются в муниципальный архив по месту нахождения учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Реорганизация учреждения в иную образовательную организацию может быть осуществлена по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, преобразования, разделения или выделения.

9.3. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

9.4. При реорганизации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

9.5. Принятие решения о реорганизации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий, принятия решения о реорганизации учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Саратовской области.

9.6. Принятие решения о реорганизации учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.7. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства учреждения по отношению к детям.

9.8. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемой учреждением другому юридическому лицу.

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

9.10. Ликвидация учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном администрацией Перелюбского муниципального района Саратовской области порядке, по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.11. Принятие решения о ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Порядок проведения оценки последствий, принятия решения о ликвидации учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Саратовской области.

Принятие решения о ликвидации учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

9.12. Ликвидация учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.13. Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем.

9.14. Требования кредиторов ликвидируемой организацией удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

9.15. Недвижимое и движимое имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой общеобразовательной организации, передается ликвидационной комиссией Учредителю и направляется на цели развития образования, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации..

Документы учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

9.16. При ликвидации учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.17. Учредитель обязан обеспечить перевод детей по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие образовательные учреждения.

9.18. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность учреждения, являются приказы, распоряжения, протоколы, решения, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

10.2. Учреждение самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты).

10.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.4. Перечень видов локальных нормативных актов учреждения:

- локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах компетенции Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и родителями (законными представителями).
- локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников учреждения.

10.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления учреждением, представительных органов обучающихся и родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников. Представительным органом работников в учреждении являются профессиональный союз работников и профсоюзный комитет.

10.6. Все принимаемые локальные нормативные акты, в том числе принимаемые коллегиальными органами управления учреждением, утверждаются, вводятся в действие и отменяются приказом директора учреждения.

10.7. Локальные акты, принятие которых не относится к компетенции коллегиальных органов управления учреждения, утверждаются и отменяются единолично директором учреждения.

10.8. 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 учреждения.

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

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием работников учреждения и утверждаются Учредителем в установленном порядке.

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их регистрации в налоговом органе в установленном порядке.

11.3. После регистрации Устава учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.