СОГЛАСОВАН

глава администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

_____ С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕН:

постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от 24.08.2015 г. № 550

14515

13

УСТАВ
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1» г.Котельниково Волгоградской области (новая редакция)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №1» г.Котельниково Волгоградской области создано с целью предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №1» г.Котельниково Волгоградской области является правопреемником Муниципального казенного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 г.Котельниково Волгоградской области (далее – учреждение).

1.3. Настоящий устав учреждения принят в соответствии с действующим законодательством, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №1» г.Котельниково Волгоградской области.

Сокращенное наименование учреждения: МКОУ «СШ №1».

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением, по типу – казенным учреждением, по типу образовательных организаций - общеобразовательная организация.

1.6. Юридический адрес учреждения: 404353, Волгоградская область, г.Котельниково, ул. Горького, д. 37.

Фактический адрес учреждения: 404353, Волгоградская область, г.Котельниково, ул. Горького, д. 37.

Адрес места осуществления образовательной деятельности: 404353, Волгоградская область, г.Котельниково, ул. Горького, д. 37.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными нормативными правовыми актами Котельниковского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые ему в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению для исполнения его обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального района отвечает орган администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Государственная аккредитация образовательной деятельности учреждения проводится в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью учреждения.

1.15. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.16. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с учредителем и органом местного самоуправления по месту нахождения создаваемого филиала. Представительство учреждения открывается и закрывается учреждением.

II. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Учредителем (собственником) учреждения является муниципальный район, от имени которого функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – учредитель).

2.2. Полномочия собственника имущества учреждения осуществляет учредитель.

2.3. Юридический адрес нахождения учредителя: 404354, Россия, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

Фактический адрес нахождения учредителя: 404354, Россия, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

2.4. Учреждение находится в ведении отдела образования администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – отдел образования).

2.5. Юридический адрес нахождения отдела образования: 404354, Россия, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

Фактический адрес нахождения отдела образования: 404354, Россия, Волгоградская область, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

2.6. В случае реорганизации учредителя, права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

III. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования и среднего общего образования.

3.2. Образовательная деятельность ведется на русском языке.

3.3. Основной целью учреждения являются:

1) 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);

2) становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим уставом.

3.5. Основными видами деятельности учреждение, непосредственно направленными на достижение поставленных целей является:

1) реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования и среднего общего образования;

2)реализация дополнительных образовательных программ;

3) организация отдыха детей в каникулярный период в лагере с дневным пребыванием на базе учреждения.

3.6. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность:

1) оказание потребителям в соответствии с законодательством Российской Федерации платных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими основными образовательными

программами, федеральными государственными образовательными стандартами:

а) преподавание специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;

б) репетиторство;

в) ведение различных курсов;

г)создание различных студий, групп, творческих объединений, направленных на всестороннее развитие гармоничной личности;

д) создание различных кружков, секций, групп по укреплению здоровья.

2)оказание консультационных, информационных услуг в образовательной сфере деятельности;

3)осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;

4)организация и проведение ярмарок, выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий;

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального района.

3.7. К компетенции учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

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, образовательными стандартами;

3)предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4)установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5)прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание

условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ учреждения и программ дополнительного образования;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения;

8) прием обучающихся в учреждение;

9) в учреждении, реализующем образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

10) 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

11)осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

12)поощрение обучающихся в соответствии с установленными учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;

13)индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

14) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

15)проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

16)обеспечение в учреждении необходимых условий содержания обучающихся;

17) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;

18)организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

19) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом, участие во всероссийских и иных олимпиадах;

20) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

21) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

22) обеспечение создания и ведения официального сайта в учреждении в сети «Интернет»;

23)создание условий для присмотра и ухода за обучающимися в ГПД, за осуществление которых учредитель может устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и ее размер.

24)иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8.Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.9.Обучение в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» промежуточной и государственной итоговой аттестации в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

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

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)создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения;

3)соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения.

3.11.Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.12.Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в учреждении не допускаются.

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

4.3. Кандидаты на должность директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.4. Запрещается занятие должности директора учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.5. Кандидаты на должность директора учреждения и его директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора учреждения устанавливаются учредителем.

4.6. Должностные обязанности директора учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.7. Директор учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности учредителем или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности работодателя.

4.8. Директор учреждения:

1) без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

2) руководит деятельностью учреждения на основе единоначалия;

3) использует имущество и средства учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

3) утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

4) осуществляет материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки учащихся и работников, в том числе привлечения внебюджетных средств;

5) обеспечивает сохранность и использование имущества учреждения, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности учреждения;

6) издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и учащихся учреждения;

7) обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

8) перераспределяет должностные обязанности между заместителями, работниками учреждения или при необходимости поручает им выполнение новых обязанностей;

9) распределяет обязанности между работниками учреждения;

10) издает приказы о приеме и отчислении учащихся, о применении к ним дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

11) обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности учреждения;

12) осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя или коллегиальных органов управления учреждения;

13) несет ответственность:

за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

за жизнь, здоровье учащихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

за нецелевое использование бюджетных средств и муниципального имущества;

за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения.

14) исполняет иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством, законодательством Волгоградской области, муниципальными правовыми актами муниципального района и настоящим уставом.

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

1) общее собрание (конференция) работников учреждения;

2) педагогический совет;

3) управляющий совет.

4.10. Общее собрание (конференция) работников учреждения является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники, для которых учреждение является основным местом работы.

4.11. Компетенция общего собрания (конференции) работников учреждения:

1) заслушивает отчет директора о работе учреждения;

2) утверждает план развития учреждения;

3) рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты учреждения по вопросам,

входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;

4) рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника;

5) рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;

6) рассматривает кандидатуры работников учреждения к награждению;

7) определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;

8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим уставом.

4.12. Заседания общего собрания (конференции) работников учреждения проводятся не реже 2-х раз в год. Общее собрание (конференция) работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава.

Общее собрание (конференцию) работников учреждения ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность общего собрания (конференции) работников учреждения, осуществляет контроль над подготовкой вопросов к заседанию.

На Общем собрании избирается секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном законом порядке.

Председатель и секретарь общего собрания (конференции) работников учреждения избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

4.13. Решение общего собрания (конференции) работников учреждения могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решение общего собрания (конференции) работников учреждения являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за него проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания (конференции) работников учреждения).

Решения, принятые общим собранием (конференцией) работников учреждения в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства, после утверждения их директором учреждения являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

Все решения общего собрания (конференции) работников учреждения своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

Заседания общего собрания (конференции) работников учреждения оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников общего собрания (конференции) работников учреждения.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания (конференции) работников учреждения (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии).

Документы общего собрания (конференции) работников учреждения входят в номенклатуру дел учреждения.

4.14. Педагогический совет является коллегиальным органом управления, осуществляющим организацию образовательного процесса.

4.15. Компетенция педагогического совета:

1)рассматривает основные вопросы образовательного процесса в учреждении;

2) разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

3)утверждает образовательную программу, разрабатываемую учреждением на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивающую достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;

4)обсуждает и утверждает планы работы учреждения, образовательные программы и учебные планы; рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

5)утверждает годовой календарный учебный график;

6) принимает решение о переводе и выпуске обучающихся, оставлении на повторное обучение обучающегося, имеющего академическую задолженность по двум и более предметам;

7)утверждает систему оценок при промежуточной аттестации обучающихся, формы и порядок ее проведения;

8)решает вопросы допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации;

9)рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива учреждения за определенный период;

10)принимает концепцию, программу развития учреждения;

11)определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;

12)принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;

13)рассматривает вопросы нарушения обучающимися или педагогическими работниками настоящего устава;

14)рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;

15)осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим уставом.

4.16. В состав педагогического совета входят директор учреждения, его заместители, все педагогические работники учреждения.

В работе педагогического совета могут принимать участие представители учредителя, представители иных коллегиальных органов управления учреждения, а также обучающиеся и их родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

4.17. Педагогический совет работает в соответствии с планом работы учреждения и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава.

Председателем педагогического совета является директор учреждения. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства педагогического совета из числа педагогических работников избирается секретарь. Секретарь избирается сроком на один учебный год.

Председатель организует деятельность педагогического совета, осуществляет контроль над подготовкой вопросов к заседанию.

4.18. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава (при равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета).

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом директора учреждения.

4.19. Заседания педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников.

Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью директора учреждения, заверяются печатью учреждения. Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел учреждения.

4.20. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления учреждения и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении:

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы;

2) действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников учреждения.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов, указанных в пункте 4.20. настоящего устава, порядок принятия ими решений устанавливаются положениями о соответствующих органах.

4.21. В учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-

хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.22. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, указанные в пункте 4.21. устава, устанавливаются действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Имущество учреждения является собственностью муниципального района и закреплено за учреждением на праве оперативного управления.

5.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

а)эффективно использовать имущество;

б)обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

в)не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

г)осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

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

5.4. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иных формах являются:

1) регулярные и единовременные поступления от учредителя;

2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

3) выручка от реализации товаров, работ, услуг;

4) доходы, получаемые от собственности учреждения;

5) другие не запрещенные законом поступления.

5.5. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

5.6. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

5.7. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

5.8. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения в устав вносятся в порядке, установленном учредителем.

VII. 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:

1) правила приема обучающихся;

2) режим занятий обучающихся;

3) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

4) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

5) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, 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 учреждения.

7.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

1) в предусмотренных трудовым законодательством, а также уставом случаях направляется в общее собранием (конференция) работников учреждения для учета его мнения;

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

3) направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной уставом.

7.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

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

Утверждено на общем собрании работников учреждения
(протокол № 3 от « 05 » августа 2015 г.)

Директор МКОУ СОШ №1 _____/О.С.Романова/

ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда
наименование регистрирующего органа
В единый государственный реестр
14 сентября 2015 года
ОГРН 1023405965516
ГРН 2153443349244
Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе
Зам. начальника
Должность уполномоченного лица
регистрирующего органа
подпись
АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ