

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы Администрации
Муромцевского муниципального района
Омской области

№ _____ 2013 г.

В.В. Девятериков



УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Мохово-Привальская средняя общеобразовательная школа»
Муромцевского муниципального района Омской области

(редакция № 8)

Устав юридического лица
ОГРН 1025501567152, представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 14.12.2013 за ОГРН 1025501567152

Масштаб В.С.



ПРИНЯТО

Собранием трудового
коллектива Учреждения
Протокол № 2 от 28.11.2013
Директор Учреждения
В.Г. Буянов

В.Г. Буянов

Омская область, Муромцевский муниципальный район, 2013 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мохово-Привальская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области (далее – Учреждение) создано Постановлением Главы Администрации Муромцевского района Омской области от 15 декабря 2000 года № 567-п от 16.04.2002 года в результате реорганизации Мохово-Привальского учебно-воспитательного комплекса в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности среднего полного общего образования.

1.2 Учредителем Учреждения является муниципальное образование Муромцевский муниципальный район Омской области в лице Комитета образования Администрации Муромцевского муниципального района Омской области, находящегося по адресу: 646430, Омская область, р.п. Муромцево, ул. Красноармейская, 2.

Отношения между учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3 Наименование Учреждения:
полное – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мохово-Привальская средняя общеобразовательная школа» Муромцевского муниципального района Омской области;
сокращенное – МБОУ «Мохово-Привальская СОШ».

1.4 Место нахождения Учреждения:
юридический адрес: 646449, Омская область, Муромцевский район, село Моховой Привал, улица Спортивная, 1;
фактический адрес: 646449, Омская область, Муромцевский район, село Моховой Привал, улица Спортивная, 1; 646449 Омская область, Муромцевский район, д. Захаровка, улица Школьная, 12.

1.5 Учреждение создано на неопределенный срок.

1.6 Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и смету, лицевые и иные счета, открытые в установленном законом порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием.

Право на образовательную деятельность и льготы, предоставленные законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.7 Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

1.8 Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9 Учреждение может иметь филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование и государственная аккредитация филиалов осуществляется в порядке, установленном законодательством.

1.10 Учреждение несет, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за качество образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.11 По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.12 В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.13 Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

1.14 Медицинское обслуживание воспитанников, обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, закрепленным МУЗ «Муромцевская центральная районная больница».

Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания воспитанников, обучающихся.

Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинских работников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно. Дополнительные медицинские услуги оказываются с согласия родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся.

Медицинские услуги оказываются только при наличии соответствующей лицензии.

1.15 Организацию питания воспитанников, обучающихся осуществляет Учреждение. В Учреждении предусматривается помещение для питания воспитанников, обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

2. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ПРОГРАММ

2.1. Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней, если образование данного уровня гражданин получает впервые;

- обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотр, уход и оздоровление воспитанников при реализации общеобразовательных программ дошкольного образования.

2.2. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, а также присмотр и уход за детьми;

- реализация программ дополнительного образования;

- организация свободного времени отдыха, досуга и питания детей в каникулярное время.

2.3. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.4. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в Учреждении осваиваются в формах, предусмотренных Законом Российской Федерации «Об образовании».

Допускается сочетание различных форм освоения общеобразовательных программ.

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

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

Содержание образовательного процесса в дошкольных группах определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением

самостоятельно. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, а также примерной основной образовательной программой дошкольного образования, которая определяет содержание обязательной части основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

Содержание образования в Учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно. Основная образовательная программа в Учреждении разрабатывается на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и должна обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами. Примерные основные образовательные программы с учетом их уровня и направленности могут включать в себя базисный учебный план и (или) примерные программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

В учебном плане Учреждения количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов), не должно быть меньше количества часов, определенных примерным учебным планом.

Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий.

Учебные нагрузки, в том числе внеучебные нагрузки, режим занятий воспитанников, обучающихся, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

Учреждение вправе открывать группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей).

Наполняемость классов и групп продленного дня Учреждения устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

3.2 Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования, завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

3.2.1 Государственная (итоговая) аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего (полного) общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена. Иные формы проведения государственной (итоговой) аттестации могут быть установлены федеральным органом исполнительной власти.

3.2.2 Единый государственный экзамен представляет собой форму объективной оценки качества лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, выполнение которых позволяет установить уровень освоения ими федерального государственного образовательного

стандарта среднего общего образования. Единый государственный экзамен проводится органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, совместно с органами исполнительной власти субъектов РФ.

3.2.3 Результаты единого государственного экзамена признаются как результаты государственной итоговой аттестации.

3.2.4 Лицам, сдавшим единый государственный экзамен, выдается свидетельство о Результатах единого государственного экзамена.

Язык, на котором ведется обучение

3.3 Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

Учреждение обеспечивает реализацию предоставленных государством гражданам прав на получение основного общего образования на родном языке, на выбор языка обучения при наличии возможности создания необходимого числа соответствующих классов, а так же условий их функционирования, предоставляемых учредителем.

Изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации в Учреждении, имеющем государственную аккредитацию, регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

Правила приема обучающихся

3.4 Обучение детей в Учреждении начинается с достижения ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

3.5 Учреждение обеспечивает прием граждан, которые проживают на территории Муромцевского муниципального района, закрепленной комитетом образования Муромцевского муниципального района Омской области, за Учреждением (далее – закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее – закрепленные лица).

3.6 Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

3.7 В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в комитет образования Муромцевского муниципального района Омской области.

3.8 Прием закрепленных лиц в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

3.9 С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

аккредитации Учреждения, распорядительным актом о закрепленной территории (далее – распорядительный акт), издаваемым не позднее 1 марта текущего года и гарантирующим прием всех закрепленных лиц и соблюдение санитарных норм и правил, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

3.10 С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц Учреждение не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.11 Прием граждан в Учреждение осуществляется:

по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Родители (законные представители) закрепленных лиц, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), а также оригинал свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) детей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированных на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося).

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированного на закрепленной территории, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

3.12 Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.13 При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в Учреждение на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный ему документ государственного образца об основном общем образовании.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

3.14 Прием заявлений в первый класс учреждений для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Учреждения, закончившие прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

3.15 Для удобства родителей (законных представителей) детей учреждение вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

3.16 При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.17 Дети, зачисленные в учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, для освоения программы дошкольного образования продолжают обучение на ступени начального общего образования в том же учреждении.

3.18 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.19 Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.20 Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

3.21 На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.22 При приеме гражданина в Учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При приеме детей в дошкольные группы Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.23 Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, обучающихся первых классов, регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания и обучения.

Договор не может ограничивать установленные законом права сторон.

Продолжительность обучения на каждом этапе обучения,
режим занятий обучающихся

3.24 Учебный год начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой аттестации), в первом классе – 33 недели.

Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – 8 недель.

Сроки каникул, согласованные с учредителем, доводятся до сведения родителей (законных представителей) за две недели до их начала.

Для обучающихся первого класса в течение учебного года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.25 Продолжительность и последовательность занятий, уроков определяется сеткой занятий, расписанием уроков, составленным администрацией Учреждения на основании государственных учебных планов, программ, санитарно-гигиенических требований и утверждается директором Учреждения.

Продолжительность учебной недели составляет:

пять дней – для обучающихся с 1-го по 11-й класс;

Занятия в Учреждении начинаются с 9.00 часов. Продолжительность занятия, урока для обучающихся – до 45 минут.

Перерыв между занятиями, уроками не менее 10 минут, после второго и третьего уроков перемены по 20 минут.

В дошкольные группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Дошкольная группа работает круглый год.

Группа функционирует в режиме кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день). Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели. Рабочий день – с 9.00. – до 14.00. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Система оценок при промежуточной аттестации, формы и порядок ее проведения

3.26 Знания обучающихся оцениваются при промежуточной аттестации по пятибалльной системе.

Промежуточные итоговые оценки в баллах выставляются по учебным четвертям, полугодиям, годам.

Оценки успеваемости за четверть обучающимся Учреждения выставляются со 2-го класса.

Обучающимся 10-х и 11-х классов итоговые оценки выставляются за 1-ое и 2-ое полугодия учебного года.

3.27 Формы промежуточной аттестации на первой, второй, третьей ступенях обучения:

- по итогам текущего контроля;
- по итогам контрольных работ, собеседования, зачетов, экзаменов и защиты рефератов.

Ежегодно формы промежуточной аттестации на учебный год утверждаются Педагогическим советом не позднее 1 сентября текущего года.

Порядок и основания отчисления обучающихся

3.28 Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

- в связи переводом в другое образовательное учреждение независимо от его типа и вида по заявлению родителей (законных представителей) при наличии справки – подтверждения с нового места учебы;
- в связи с переменой места жительства по заявлению родителей (законных представителей) при наличии справки – подтверждения с нового места учебы;
- в связи с получением общего образования;
- и в других случаях, не противоречащих законодательству.

По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и комитета образования Муромцевского муниципального района Омской области, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Учреждение до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Учреждение до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

Отчисление воспитанников, обучающихся из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения.

Отчисление воспитанника из группы дошкольного возраста может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- за невыполнение условий договора, заключенного между учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника;
- и в других случаях, не противоречащих законодательству.

Наличие платных образовательных услуг и порядок их предоставления (на договорной основе)

3.29 Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ (преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство, занятия с детьми углубленным изучением предметов и другие услуги), по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами (и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями)).

Порядок предоставления платных дополнительных услуг определяется Положением о платных дополнительных услугах, принятым Советом Учреждения, утвержденным директором Учреждения.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в его бюджет.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Комитетом экономики и управления муниципальной собственностью Администрации Муромцевского муниципального района Омской области закрепляется имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), являющееся муниципальной собственностью Муромцевского района, на основании договора и акта приема-передачи.

4.2. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

4.3. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленным за этим Учреждением имуществом.

4.4. Муниципальная собственность, закрепленная за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах своих полномочий.

4.5. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

4.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и 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 имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.7. Перечень особо ценного движимого имущества утверждается Учредителем по согласованию с Комитетом экономики и управления муниципальной собственностью Администрации Муромцевского муниципального района Омской области.

4.8. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определены федеральным законодательством.

4.9. Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления.

4.10. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества из бюджета Муромцевского муниципального района Омской области не осуществляется.

4.11. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия собственника.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов движимое имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.13. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.14. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретённое за счёт средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

4.15. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретаемое по сделкам;

3) доходы учреждения от приносящей доходы деятельности;

4) субсидии из бюджета Муромцевского муниципального района;

5) собственные средства учредителя;

6) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные пожертвования других физических и юридических лиц;

7) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;

8) иные источники, не запрещенные законодательством.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Муромцевского муниципального района.

4.16. Учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

Учреждение с согласия Комитета экономики и управления муниципальной собственностью Администрации Муромцевского муниципального района Омской области на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Между такими государственными некоммерческими организациями и (или) муниципальными некоммерческими организациями указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

4.17. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией Муромцевского муниципального района Омской области.

4.18. Муниципальное задание формируется для Учреждения в соответствии с решением органа местного самоуправления,

осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

4.19. Учредитель устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

4.21. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.23. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.24. Средства, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых и иных счетах Учреждения, открытых в установленном законом порядке.

4.25. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;

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

3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

4.26. Комитет экономики и управления муниципальной собственностью Администрации Муромцевского муниципального района Омской области по согласованию с Учредителем вправе принять решение об изъятии излишнего,

неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

4.27. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляют Комитет экономики и управления муниципальной собственностью Администрации Муромцевского муниципального района Омской области и Учредитель.

4.28. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

4.29. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

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

4.31. Годовая бухгалтерская отчетность учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

4.32. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.33. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

4.34. Учреждение может выступать муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования.

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1 Компетенция Учредителя в области управления Учреждением относится:

- координация деятельности Учреждения;
- заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения;
- определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;
- организация и осуществление ведомственного финансового контроля;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Учреждения на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.3 Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Собранием членов трудового коллектива.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать и принимать Устав Учреждения;
- избирать делегатов на конференцию по выборам Совета школы один раз в три года;
- обсуждать и утверждать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.4 Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный орган – Совет школы в следующем составе:

- директор Учреждения;
- представители обучающихся;
- представители педагогического коллектива;
- представители родителей (законные представители обучающихся.)

Кандидаты в члены Совета школы от педагогического коллектива выбираются на общем собрании трудового коллектива.

Кандидаты от родителей (законных представителей) обучающихся выбираются на общешкольном родительском собрании.

Кандидаты от обучающихся 10 - 11 классов на общем собрании учащихся 10 -11 классов или на классных собраниях.

5.5 Избранные представители собираются на общешкольную конференцию, которая избирает Совет школы во главе с председателем. Председателем Совета может быть избран любой из членов Совета.

Конференция созывается по решению Совета один раз в два года. Она избирает (переизбирает) Совет школы сроком на три года, заслушивает отчет Совета и его председателя.

Конференция избирает (переизбирает) Совет школы, заслушивает отчеты Совета школы и директора Учреждения.

5.6 Совет школы:

- утверждает Концепцию развития Учреждения, разработанные долгосрочные образовательные программы;
- правила поведения в школе для обучающихся;
- принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора или учредителя в соответствии с Уставом Учреждения.

5.7 Заседания Совета школы созываются его председателем или по требованию не менее половины членов Совета по мере надобности, но не реже одного раза за полугодие.

Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решения Совета школы считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины членов списочного состава Совета.

Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

На заседаниях Совета школы ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем, которые хранятся в делах Учреждения.

5.8 Для рассмотрения основных вопросов учебно-воспитательной работы создается педагогический Совет.

Членами педагогического Совета являются все учителя Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Основными задачами педагогического Совета является:

- объединение усилий педагогического коллектива на повышение уровня воспитательно-образовательной работы;
- внедрение в практику работы достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

Педагогический Совет обсуждает:

- план работы Учреждения;
- направление образовательной деятельности;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;
- вопросы содержания, формы и методы образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима в Учреждении, здоровья детей и другие вопросы деятельности Учреждения.

Педагогический Совет принимает решения:

- о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся;

- о создания кружков, студий и других объединений обучающихся;
- условный перевод учащихся, имеющих академическую задолженность по одному предмету, в следующий класс;
- оставление на повторный год обучения, перевод в класс компенсирующего обучения или перевод на другие формы обучения (по усмотрению родителей) учащихся, имеющих академическую задолженность по двум или более предметам по результатам учебного года на ступени начального, основного общего образования;
- перевод в следующий класс учащихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- о допуске обучающихся к итоговой аттестации при завершении обучения на ступени основного общего и среднего общего образования;
- о выдаче документа государственного образца при достижении определенного образовательного уровня;
- принимает решения по другим вопросам в соответствии с положением о Педагогическом совете.

Решения педагогического Совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами директора Учреждения.

При педагогическом Совете могут создаваться методические объединения, кафедры, творческие и проблемные группы, малые педагогические Советы, которые организуют работу по повышению квалификации и подотчетны педагогическому Совету.

5.9 В Учреждении могут создаваться на добровольной основе ученические объединения, организации, члены которых допускаются к участию в заседаниях органов управления Учреждения при обсуждении вопросов, касающихся прав и интересов обучающихся.

5.10 В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы родителей, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении может создаваться классный и общешкольный родительский комитеты.

Родительские комитеты в классах избираются на классных родительских собраниях в количестве, соответствующем решению собрания. Избранные члены классного родительского комитета выбирают председателя и секретаря.

Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний, которые хранятся в классах.

5.11 Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Учреждения, назначенный Учредителем.

Директор Учреждения несет ответственность перед родителями, учредителем, государством и обществом за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры (контракты) от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы, распоряжения и дает указания обязательные для всех работников Учреждения;

- определяет основные направления деятельности Учреждения, планирует вопросы организации уставной деятельности и управления (контроль и руководство), в соответствии с настоящим Уставом;

- распоряжается в пределах утвержденной сметы средствами и имуществом Учреждения;

- совершает сделки от имени Учреждения;

- открывает и закрывает лицевые счета, имеет право подписи всех финансовых документов;

- организует и руководит деятельностью Совета педагогов;

- организует деятельность педагогического коллектива, обучающихся и родителей на выполнение государственной политики в области образования;

- проводит вводный инструктаж по технике безопасности с вновь принятыми работниками;

- получает, хранит, обеспечивает правильное заполнение бланков строгой отчетности, организует делопроизводство;

- обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы;

- взаимодействует с внешкольными учреждениями с целью организации образовательного процесса;

- обеспечивает реализацию в полном объеме программ в соответствии с учебным планом и графиком воспитательно-образовательного процесса;

- несет ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса;

- обязан осуществлять регистрацию новой редакции устава и изменений к нему в установленном законом порядке;

- утверждает локальные акты;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям директора Учреждения

5.12 Комплектование Учреждения работниками производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

Лица, принимаемые на работу в Учреждение должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и другими локальными актами.

Штатное расписание формируется директором.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной

специальности, подтвержденную документами об образовании на основании личного заявления и медицинской справки.

Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение других работ и обязанностей оплачивается дополнительно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Педагогическим работникам Учреждения с целью содействия обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячно денежная компенсация в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

Увольнение работников производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1 Участниками образовательного процесса в Учреждении являются воспитанники, обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

6.2 Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, человеческого достоинства обучающихся, воспитанников, педагогов, приоритета общечеловеческих ценностей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается.

6.3 Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Дети, обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение общедоступного и бесплатного дошкольного, общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются локальными актами Учреждения;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Учреждения;

- получения дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- участие в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом;

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- и другие права предусмотренные законодательством.

6.4 Обязанности воспитанников, обучающихся Учреждения:

- соблюдать Устав Учреждения и локальные акты Учреждения;

- добросовестно учиться;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;

- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

6.5 Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.6 Права работников Учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом и трудовым договором.

Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;

- на защиту профессиональной чести и достоинства;

- на свободу выбора и использования методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением;

- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;

- на получение трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью;

- на иные меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до года, через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия, предоставления которого определяются Учредителем;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

- повышать квалификацию в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

6.7 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

6.8 Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать устав Учреждения;
- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностную инструкцию;
- соблюдать нормы педагогической этики;
- проходить медицинское обследование в порядке, установленном действующим законодательством;
- повышать свой профессиональный уровень, изучать психологию детского коллектива и отдельного ребенка в целях правильного выбора форм и методов обучения и воспитания;
- давать обучающимся прочные знания основ наук, развивать познавательные интересы и способности обучающихся;
- воспитывать нравственные качества личности детей;
- заботиться о защите прав и свобод обучающихся, уважать права родителей (законных представителей) детей;
- проводить внеклассную работу по предмету;

- проводить уроки согласно теме, плану и программе;
- обеспечивать учебную дисциплину и режим проведения занятий;
- участвовать в работе методических объединений, творческих и проблемных групп.

6.9 Педагогическим работникам Учреждения запрещается:

- применять методы воспитания и обучения, связанные с физическим или психическим насилием над личностью, а также, унижающие человеческое достоинство;
- появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- отменять уроки, увеличивать либо сокращать их продолжительность;
- удалять обучающихся с уроков.

6.10 Родители (законные представители) несовершеннолетних детей до получения последними общего образования имеют право выбирать формы получения образования, образовательные учреждения, защищать законные права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Учреждением.

Родители (законные представители) имеют право дать ребенку начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в образовательном учреждении.

Родители (законные представители) имеют право:

- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- заслушивать отчеты директора Учреждения и педагогов о работе с детьми на заседаниях Совета Учреждения и педагогических советах;
- досрочно расторгать договор, заключенный с Учреждением.

6.11 Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников должна быть обеспечена возможность ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

6.12 Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать устав Учреждения и требования локальных актов Учреждения, принятых в соответствии с настоящим Уставом;
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования.
- возмещать материальный ущерб, нанесенный ребенком Учреждению, в соответствии с законодательством.

6.13 Родители (законные представители) обучающихся несут ответственность за их воспитание, получение ими общего образования.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1 Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются коллективом Учреждения, утверждаются учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

7.2 В части, неурегулированной настоящим Уставом, а также в случае противоречия положений Устава действующему законодательству Российской Федерации применяется действующее законодательство Российской Федерации.

7.3 Реорганизация Учреждения, а также его ликвидация осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4 В случае реорганизации права и обязанности Учреждения переходят в порядке правопреемства к вновь образуемому учреждению в соответствии с действующим законодательством.

7.5 При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, обучающиеся переводятся в другие муниципальные общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

7.6 Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу работников и своевременно передает их на государственное хранение в установленном порядке или реорганизации, или ликвидации юридического лица.

7.7 Имущество ликвидируемого Учреждения после завершения процедуры ликвидации передается органу по управлению муниципальным имуществом Администрации Муромцевского муниципального района Омской области.

7.8 Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.9 При ликвидации, реорганизации Учреждения уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;
- штатное расписание Учреждения;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- Положение о Методическом совете школы;
- Положение о Совете школы;
- Положение о Педагогическом совете;
- Инструкции по охране труда и технике безопасности;

- иные, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

Прочито и пронумеровано
на 25 (двадцать
пять) листах.

Директор *[подпись]*

В.Г.Буданов



Прочито, пронумеровано
на 25 (двадцать
пять) листах
Зам. начальника инспекции
[подпись] Л.В.Процкевич

