


УТВЕРЖДЁН

постановлением главы администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области

от «14» 14 октября 2015 г. № 280

Глава администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области


С.И. Бикетов

Устав

**муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Волоконовская средняя общеобразовательная школа № 2
имени Героя Советского Союза
генерал-майора И.С. Лазаренко
Волоконовского района Белгородской области»**

Инспекция №6 ФНС России
Выдано свидетельство о
Государственной регистрации
«23» ноября 2015 г.
ОГРН 1023100436529
ИН 2153114035897
Руководитель МРИ ФНС РФ №6
по Белгородской области
Подпись И.С. Маслова
Экземпляр документа хранится
регистрационном деле



(в новой редакции)

ПРИНЯТ

общим собранием работников

от «15» октября 2015 г. Протокол № 1

Председатель общего собрания работников



В.С.Ерзов

п. Волоконовка, 2015

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Волоконовская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза генерал-майора И.С. Лазаренко Волоконовского района Белгородской области» (далее – Учреждение) создано на основании постановления главы администрации Волоконовского района от 01 ноября 1994 года № 324 в целях реализации права граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования.

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Волоконовская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза генерал-майора И.С. Лазаренко Волоконовского района Белгородской области».

Сокращенное наименование: МБОУ «Волоконовская СОШ № 2».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип - бюджетное.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации – общеобразовательное.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Волоконовский район» Белгородской области.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет администрация муниципального района «Волоконовский район»(Учредитель).

1.5. Юридический и почтовый адрес администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области: 309650, Белгородская область, Волоконовский район, посёлок Волоконовка, улица Ленина, дом 60.

Юридический и почтовый адресуправления образования администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области: 309650, Белгородская область, Волоконовский район, посёлок Волоконовка, улица Ленина, дом 80.

Юридический и почтовый адрес Учреждения: 309651, Белгородская область, Волоконовский район, посёлок Волоконовка, улица Коммунистическая, дом 2.

1.6. Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 309651, Белгородская область, Волоконовский район, посёлок Волоконовка, улица Коммунистическая, дом 2.

1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

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

1.9. Обучение осуществляется в очной форме. Допускается сочетание указанной формы с формами семейного образования и самообразования.

1.10. Режим работы Учреждения по пятидневной или шестидневной рабочей

неделе определяется правилами внутреннего трудового распорядка, правилами внутреннего распорядка учащихся и (или) иными локальными нормативными актами, принятыми в порядке, предусмотренном Уставом.

1.11. Медицинское обслуживание учащихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен ОГБУЗ «Волоконовская ЦРБ» за Учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.12. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением самостоятельно, в соответствии с действующими нормативными документами в сфере общественного питания. В Учреждении предусмотрено помещение для питания учащихся, а также для хранения и приготовления пищи. Режим работы столовой, меню, график питания обучающихся утверждается директором Учреждения.

1.13. Пользование библиотекой Учреждения участниками образовательных отношений определяется положением о библиотеке и (или) иными локальными нормативными актами, принятыми в порядке, предусмотренном Уставом.

II. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образованию, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Дополнительные виды деятельности:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленностей;
- реализация программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки;
- организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования либо учащихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе;
- организация процедуры государственной итоговой аттестации учащихся по образовательным программам основного общего и среднего общего

образования.

2.5. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, в том числе по дополнительным общеразвивающим программам и программам профессионального обучения, за счет средств физических или юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- услуги по питанию учащихся;
- услуги по транспортному обслуживанию учащихся;
- услуги по медицинскому обслуживанию учащихся;
- услуги по библиотечному обслуживанию;
- осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время;
- сдача в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных основными общеобразовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- курсы по адаптации будущих первоклассников к обучению в школе.

III. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено законодательством.

3.3. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- установление соответствия расходования денежных средств, использования

- иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
 - утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
 - обеспечение финансирования Учреждения в соответствии действующими нормативными документами;
 - одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - формирование и утверждение муниципального задания;
 - осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
 - контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов Учреждения;
 - назначение и освобождение от должности директора Учреждения;
 - осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципального района «Волоконовский район».

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения.

3.5. Директор назначается Учредителем.

3.6. Директор Учреждения назначается на срок до пяти лет.

3.7. Компетенция Директора:

- заключение гражданско-правовых договоров от имени Учреждения;
- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;
- выступать без доверенности от имени Учреждения по всем вопросам деятельности Учреждения, представлять его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
- по согласованию с Учредителем распоряжаться средствами и имуществом Учреждения в соответствии с целями деятельности Учреждения;
- выдавать доверенности, заключать договоры;
- формировать штатную численность персонала;
- осуществлять расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала, поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать фиксированную часть заработной платы работникам Учреждения в соответствии с действующими нормативными актами по оплате труда работников бюджетной сферы, а также надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах

имеющихся финансовых средств;

- заключать от имени Учреждения договоры с общественными институтами детства, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;
- инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;
- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением;
- утверждать решения, принятые коллегиальными органами управления Учреждением;
- принимать меры к разработке локальных актов Учреждения и утверждать их;
- в связи с сокращением численности учащихся и (или) уменьшением количества часов по учебным планам, при уменьшении нагрузки менее 18 часов проводить мероприятия по сокращению численности штатов в установленном законом порядке;
- открывать лицевые счета в финансовом органе муниципального района «Волоконовский район»;
- осуществлять подготовку и представление отчета о самообследовании;
- объявлять дисциплинарные взыскания работникам;
- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

В пределах своей компетенции директор издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.8. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- создавать условия для реализации образовательных программ в соответствии с возрастом учащихся, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивать распределение должностных обязанностей;
- утверждать должностные инструкции;
- обеспечивать прием на работу и увольнение работников;
- обеспечивать работу по хранению, заполнению, учету движения, выдаче трудовых книжек и вкладышей к ним работников Учреждения;
- заботиться о престиже Учреждения, пропаганде его передового опыта и творческих достижений;
- немедленно сообщать Учредителю о чрезвычайных ситуациях в Учреждении;
- обеспечивать организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайной ситуации;
- в полном объеме качественно организовывать воинский учет согласно действующему законодательству;
- обеспечивать необходимые условия для работы подразделений общественного питания и медицинского кабинета Учреждения;
- выполнять приказы и распоряжения Учредителя;

- осуществлять контроль за выполнением образовательной, финансовой деятельности, требований безопасности;
- осуществлять взаимосвязь с семьями учащихся и общественными организациями;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать ставки заработной платы на основе нормативов по оплате труда работников бюджетной сферы и решения аттестационной комиссии, определять виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков и мероприятий;
- определять перспективу работы Учреждения;
- руководить текущей и опытно-экспериментальной работой Учреждения;
- направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации в установленном порядке;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- заботиться о доброжелательном сотрудничестве в Учреждении;
- контролировать соблюдение дисциплины в Учреждении;
- обеспечивать соблюдение в Учреждении и на его территории санитарно-эпидемиологических требований охраны труда и противопожарной безопасности.

3.9. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

3.10. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В состав общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание работников действует бессрочно.

Общее собрание работников собирается не реже двух раз в год.

Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению одной трети членов общего собрания, поданному в письменном виде.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь общего собрания избираются сроком на три года.

Общее собрание работников правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

3.11. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- разработка и принятие Устава Учреждения (изменений и дополнений в Устав);
- обсуждение и рекомендация к утверждению проекта коллективного договора;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению локальных нормативных актов Учреждения и изменений в них в пределах своей компетенции;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся Учреждения;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивание отчёта о работе директора, его заместителей и других работников, внесение на рассмотрение администрации Учреждения предложений по совершенствованию её работы;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации Учреждения о выполнении мероприятий по устранению замечаний;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничение самостоятельности Учреждения, её самоуправляемости; выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- осуществление контроля исполнения муниципального задания;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- принятие решений о возбуждении ходатайства о награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю общего собрания.

3.12. В Учреждении формируется коллегиальный орган - Управляющий совет Учреждения, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

3.13. Управляющий совет Учреждения формируется в составе 11 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации согласно квоте:

- представителей из числа родителей (законных представителей) - 3 человека;
- представителей трудового коллектива Учреждения - 3 человека;
- представителей из числа учащихся - 2 человека;
- кооптируемых членов Управляющего совета Учреждения - 1 человек;
- представителя Учредителя - 1 человек;
- директора Учреждения, который не может быть избран председателем Управляющего совета Учреждения.

Члены Управляющего совета Учреждения избираются сроком на пять

лет, за исключением членов Совета из числа учащихся, их родителей (законных представителей), срок полномочий которых ограничивается периодом обучения детей в Учреждении.

3.14. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседания Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета.

3.15. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях Управляющего совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Управляющего совета и секретарем. Указанные в данном пункте протоколы хранятся в Учреждении.

Решения Управляющего совета Учреждения, принятые в соответствии с его компетенцией, носят рекомендательный характер. Решения Управляющего совета вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения.

3.16. К компетенциям Управляющего совета Учреждения относятся:

- принятие программы развития Учреждения;
- согласование образовательной программы;
- определение режима занятий учащихся, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий, реализации школьного компонента;
- введение (отмена) единой в период занятий формы одежды для учащихся;
- согласование правил внутреннего распорядка;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
- ходатайство, при наличии оснований, перед директором о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;
- принятие ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения в пределах своей компетенции;
- рассмотрение жалоб участников образовательного процесса на нарушение администрацией Учреждения прав, закрепленных Уставом.

3.17. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, действующий бессрочно и объединяющий всех педагогических

работников Учреждения, включая совместителей.

Компетенция Педагогического совета:

- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования (образовательной программы Учреждения, учебного плана, программ из соответствующих федеральному государственному стандарту общего образования, учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе);
- обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- обсуждение и принятие годового плана работы Учреждения;
- принятие решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, прекращении образовательных отношений, выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении в том же классе или продолжении обучения в иных формах;
- принятие решения об отчислении учащегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;
- принятие решения о награждении учащихся;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных учащихся;
- обсуждение передового педагогического опыта, результатов его внедрения в образовательный процесс;
- рассмотрение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- обсуждение и принятие решения о представлении к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации», почетному званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения может созываться по инициативе директора по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 его состава.

Решение Педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его членов и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета Учреждения. Процедура

голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Педагогического совета предоставляются на рассмотрение директору Учреждения и вступают в силу с момента их утверждения приказами по Учреждению.

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых с Учреждением;
- родители (законные представители) учащихся, при наличии согласия Педагогического совета.

3.18. В Учреждении могут быть созданы советы учащихся, советы родителей (законных представителей) не являющиеся коллегиальными органами управления Учреждением и осуществляющие свою деятельность на основании Положения о них.

IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального района «Волоконовский район».

В целях обеспечения образовательной деятельности, в соответствии с настоящим Уставом, Собственник закрепляет за Учреждением необходимое для осуществления образовательной деятельности имущество, в том числе особо ценное, на праве оперативного управления.

Земельные участки, необходимые Учреждению для выполнения своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение владеет и пользуется земельными участками в соответствии с целями, предусмотренными Уставом Учреждения.

4.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество согласно уставной деятельности;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять учет результатов амортизации и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление.

4.3. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование переданного в оперативное управление имущества. Контроль осуществляется Собственником.

4.4. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или

приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение вправе с согласия собственника или уполномоченного им органа использовать закрепленные за Учреждением объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

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

4.7. Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания.

4.8. Имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, используется Учреждением самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

4.9. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

4.10. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.11. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

4.12. Директор Учреждения несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства (субсидии из бюджета муниципального района «Волоконовский район» на выполнение муниципального задания и на иные цели);
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- средства, полученные за предоставление дополнительных платных

образовательных услуг (в случае их оказания);

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- средства, полученные от сдачи в аренду имущества.

4.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется соответствии с законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе местных нормативов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Волоконовский район».

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

4.16. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности.

У.Локальные акты Учреждения

5.1.Деятельность Учреждения регламентируется Уставом, приказами и распоряжениями Директора, решениями протоколами, правилами, штатным расписанием, положениями, инструкциями, порядками, планами, графиками, регламентами и (или) иными локальными нормативными актами.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регламентирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Локальные нормативные акты принимаются Педагогическим советом, Управляющим советом или Директором Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

В случаях, предусмотренных настоящим Уставом, принятие локальных нормативных актов Директором Учреждения допускается при условии

предварительного согласования с педагогическим советом или Управляющим советом.

5.4. Локальные нормативные акты Общего собрания работников, Педагогического совета или Управляющего совета издаются в виде решений, которыми могут приниматься (утверждаться) положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные локальные нормативные акты.

Принятые (утверждённые) Общим собранием работников, Педагогическим советом или Управляющим советом локальные нормативные акты объявляются и вводятся в действие приказом Директора Учреждения.

5.5. Локальные нормативные акты Директора Учреждения издаются в форме распорядительных документов (приказов, распоряжений), которыми могут утверждаться и (или) вводятся в действие положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные локальные нормативные акты.

5.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права учащихся и работников Учреждения, принимаются с учётом мнения совета учащихся (совета родителей) при их наличии, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии представительных органов).

Совет учащихся (совет родителей) создаются по инициативе учащихся (родителей) и являются формой их общественного самоуправления.

5.7. Педагогический совет, Управляющий совет или Директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в совет учащихся и (или) совет родителей. Проекты локальных нормативных актов направляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) учащихся.

5.8. Совет учащихся и (или) совет родителей не позднее семи календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют Директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.9. В случае, если совет обучающихся и (или) совет родителей выразили согласие с проектом локального нормативного акта либо, если мотивированное мнение не поступило в указанный в п.5.8. настоящего Устава срок, Директор Учреждения принимает решения о принятии (утверждении) локального нормативного акта без учёта мнения совета обучающихся и (или) совета родителей.

5.10. В случае, если мотивированное мнение совета учащихся и (или) совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести соответствующие изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять (утвердить) локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с действующим законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Директором Учреждения.

VI. Реорганизация и ликвидация

6.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами администрации муниципального района «Волоконовский район», принятыми в пределах их компетенции, с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Реорганизация Учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязанностей.

6.5. При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого учреждения другому юридическому лицу.

Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации в форме присоединения к Учреждению другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

При реорганизации Учреждения в форме преобразования, присоединения к Учреждению другого юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в настоящем Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения.

При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной не указанной выше форме лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

6.6. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией муниципального района «Волоконовский район» либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

6.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод учащихся в другие учебные заведения по согласованию с их родителями (законными представителями).

При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается ликвидационной комиссией соответствующему органу и направляется на цели развития образования в муниципальном районе «Волоконовский район».

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава утверждаются в установленном действующим законодательством порядке.

7.2. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава вступают в силу после их регистрации в установленном порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.