



УСТАВ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Тасутинская основная общеобразовательная школа имени
Маккашарипа Омаровича Асадулаева»
муниципального района «Ботлихский район»
(новая редакция)

2023 г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тасутинская основная общеобразовательная школа имени Маккашарипа Омаровича Асадулаева» муниципального района «Ботлихский район» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и создано для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий по решению вопросов местного значения муниципального района «Ботлихский район» в сфере образования.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка и другими международными нормативными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами муниципального района «Ботлихский район», Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, заключаемыми Учреждением договорами.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тасутинская основная общеобразовательная школа имени Маккашарипа Омаровича Асадулаева» муниципального района «Ботлихский район»;

сокращенное: МКОУ «Тасутинская ООШ».

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение. Тип Учреждения: казенное. Тип Учреждения в соответствии с реализуемыми основными образовательными программами: общеобразовательная организация.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальный район «Ботлихский район».

1.6. Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами муниципального района «Ботлихский район» осуществляет администрация муниципального района «Ботлихский район» (далее - Учредитель).

1.7. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в казначейском органе по Ботлихскому району, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.9. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени муниципального района «Ботлихский район» в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальный район «Ботлихский район» в лице Учредителя.

1.12. Место нахождения и осуществления образовательной деятельности Учреждения: 368970, Республика Дагестан, Ботлихский район, село Тасута, ул. Абдулахида Насрудинова, 32.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. Право на осуществление образовательной деятельности, установленное законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии.

1.15. Лицензирование и государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности и документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством их размещения и обновления на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

1.17. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру (если иное не установлено федеральными законами), в том числе может создавать в своей структуре различные структурные подразделения, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, с целью обеспечения осуществления образовательной и иной деятельности, в том числе с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.18. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, разрабатываемого и принимаемого общим собранием работников Учреждения и утверждаемого приказом по Учреждению.

1.19. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется по договору с медицинским учреждением, которое наряду с директором и педагогическими работниками Учреждения несет ответственность за сохранность жизни и здоровья, физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима дня.

1.20. Организация питания обучающихся в 1-4 классах возлагается на Учреждение.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего и основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам: образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования.

2.3. Для достижения уставной цели Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) реализация основных образовательных программ дошкольного образования;

- 2) реализация основных образовательных программ начального общего образования;
- 3) реализация основных образовательных программ основного общего образования;
- 4) реализация дополнительных образовательных программ, не являющихся основной целью деятельности Учреждения;
- 5) реализация адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- 6) реализация адаптированных основных образовательных программ начального общего и основного общего образования для лиц, зачисленных на обучение с 1 сентября 2016 года;
- 7) организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;
- 8) организация питания;
- 9) организация обучения детей на дому по индивидуальному учебному плану;
- 10) защита законных прав и интересов обучающихся;
- 11) обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 12) создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- 13) соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

2.4. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги на основании договоров оказания платных дополнительных образовательных услуг. Оказание платных дополнительных образовательных услуг производится сверх установленных федеральных государственных стандартов, которые представляют собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются в порядке, установленном действующим законодательством и локальным нормативным актом Учреждения.

2.5. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать лагерь дневного пребывания.

2.6. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся осуществляется в различных объединениях по интересам (группах, кружках, клубах, секциях, студиях, ансамбле, театре и др.). Организация образовательного процесса дополнительного образования детей предусматривает возможность участия родителей (законных представителей) обучающихся в работе объединений с согласия педагога дополнительного образования и без включения их в списочный состав.

2.7. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с общеобразовательными программами по следующим уровням образования:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения 1 год);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

Для осуществления дошкольного образования, по запросам родителей (законных представителей) в Учреждении могут создаваться группы кратковременного пребывания (ГКП).

Действие группы кратковременного пребывания регламентируется Положением о группе кратковременного пребывания детей. Группа имеет общеразвивающую направленность, в ней осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой образовательного Учреждения.

Возраст детей в группе кратковременного пребывания от 3 до 7 лет, предельная наполняемость в группе 15 обучающихся. Первая ступень призвана обеспечить овладение чтением, письмом, счетом, основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами

теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля учебных действий, культурой речи и поведения, основам личной гигиены и здорового образа жизни.

Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

Организация занятий в начальных классах осуществляется в соответствии с ФГОС начального образования.

Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

2.8. Сроки получения общего образования с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий обучающихся устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.10. В Учреждении могут создаваться классы (группы) для детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.11. В Учреждении в целях удовлетворения образовательных потребностей обучающихся, выявления и развития их интеллектуальных, творческих способностей и возможностей могут создаваться классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей основной образовательной программы основного общего образования.

2.12. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Порядком приема, с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Правила приема в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, Учреждением самостоятельно и регламентируются локальными нормативными актами Учреждения. Порядок и основания перевода, отчисления учащихся регламентируются локальным нормативным актом Учреждения. Форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируются локальным нормативным актом Учреждения.

2.14. Режим занятий обучающихся устанавливается Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении, с учетом положений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

2.15. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.16. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, осуществлять образовательную деятельность посредством сетевых форм их реализации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. Обучение в Учреждении осуществляется с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с учащимися в очной, очно-заочной, заочной форме обучения.

Начальное общее и основное общее образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения - в форме семейного образования по заявлению обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Допускается сочетание различных форм обучения и форм получения образования.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в установленном порядке по заявлению обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями)

несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе администрацию МР «Ботлихский район».

Обучение в форме семейного образования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в Учреждении.

2.18. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня - основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании).

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

2.20. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.21. Лицам, завершившим освоение образовательных программ основного общего образования, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые оценки успеваемости «отлично» по всем учебным предметам, изучавшийся в соответствии с учебным планом, Учреждение выдает соответствующий документ об образовании.

2.22. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и в письменной форме обращением родителей (законных представителей). Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным актом Учреждения, разработанным на основании соответствующего нормативного правового акта субъекта Российской Федерации.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Республики Дагестан и муниципального района «Ботлихский район» на основе принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Администрация муниципального района «Ботлихский район» в целях выполнения функций и полномочий Учредителя:

- в установленном порядке принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- принимает решения о создании филиалов и представительств Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с установленными требованиями;
- согласовывает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми нормативными актами муниципального района «Ботлихский район»;
- принимает решения об изъятии имущества из оперативного управления Учреждения;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. Управление образования администрации муниципального района «Ботлихский район»:

- вносит Учредителю предложения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;
- вносит Учредителю предложения о назначении руководителя Учреждения, поощрении и привлечении его к дисциплинарной ответственности;
- осуществляет оперативный контроль и координацию деятельности муниципальных образовательных учреждений.

3.4. Директор Учреждения назначается на должность администрацией муниципального района «Ботлихский район» по представлению управления образования администрации муниципального района «Ботлихский район».

Глава муниципального района «Ботлихский район» заключает трудовой договор с директором Учреждения в соответствии с примерным трудовым договором с руководителем Учреждения.

3.5. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т.ч. временно на период своего отсутствия.

3.6. Директор Учреждения обеспечивает выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

3.7. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т.ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в казначействе;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т.ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

3.8. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение (его обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям.

3.9. Директор Учреждения обязан:

- выполнять указания и распоряжения Учредителя и управления образования администрации муниципального района «Ботлихский район»;
- отчитываться о результатах деятельности Учреждения перед Учредителем и управлением образования администрации муниципального района «Ботлихский район»;
- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального района «Ботлихский район», и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального района «Ботлихский район», а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.10. Педагогические работники вправе участвовать в управлении Учреждением в следующем порядке:

- участие в деятельности коллегиальных органов;
- участие в инициативных и творческих группах по созданию стратегических и (или) управленческих документов;
- участие в коллективных, общественных, консультативных и других органах в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- совет Учреждения;
- комитет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- совет обучающихся.

3.12. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.13. В состав общего собрания входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

3.14. Общее собрание избирает председателя, который организует работу общего собрания, информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений. Для ведения протоколов общего собрания избирается секретарь.

3.15. Общее собрание действует бессрочно.

3.16. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, по инициативе педагогического совета Учреждения, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания для решения вопросов, относящихся к компетенции общего собрания.

3.17. К компетенции общего собрания относятся:

1) разработка, рассмотрение и реализация программы развития Учреждения;

2) разработка и принятие Коллективного трудового договора;

3) разработка и принятие положений:

- о стимулирующих выплатах;

- о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

и др.;

4) разработка и принятие правил:

- внутреннего трудового распорядка;

- внутреннего распорядка обучающихся.

5) определение показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников Учреждения;

6) заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;

7) проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

8) представление работников Учреждения к награждению государственными наградами Российской Федерации и Республики Дагестан и ведомственными наградами органов государственной власти;

9) рассмотрение и принятие решений по вопросам:

- инициативных предложений по развитию деятельности Учреждения;

- установления видов и условий поощрения обучающихся за успехи в спортивно-оздоровительном, духовно-нравственном, социальном, обще интеллектуальном, общекультурном направлениях развития личности;

- не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

3.18. Общее собрание правомочно принимать решение, если в его работе участвуют не менее половины состава работников Учреждения.

3.19. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. После принятия решение носит рекомендательный характер, а после утверждения директором становится обязательным для исполнения. Решение общего собрания доводится до коллектива работников и обучающихся не позднее трех рабочих дней, прошедших после заседания.

3.20. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания общего собрания работников Учреждения.

3.21. О принятии решения общего собрания работников Учреждения секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения являются обязательными для исполнения.

3.22. Деятельность общего собрания работников Учреждения регламентируется Положением об общем собрании работников Учреждения, принимаемым им и утверждаемым приказом по Учреждению.

3.23. Документация общего собрания работников Учреждения вносится в номенклатуру дел Учреждения.

3.24. Педагогический совет Учреждения (далее – педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим решение вопросов реализации, развития и совершенствования образовательной деятельности и

воспитательной работы Учреждения. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, а также другие работники, непосредственно участвующие в обучении и воспитании обучающихся: директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственное лицо по технике безопасности и охране труда, работники библиотеки.

3.25. Педагогический совет действует бессрочно.

3.26. Для руководства и осуществления текущей деятельности педагогического совета из его состава открытым голосованием избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.27. Председатель педагогического совета организует работу совета, информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней, определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания, контролирует выполнение решений.

3.28. Для рассмотрения текущих вопросов в составе педагогического совета могут формироваться и созываться малые педагогические советы.

3.29. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в год, по плану работы и по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педагогического совета.

3.30. К компетенции педагогического совета относятся:

- 1) принятие образовательных программ;
- 2) определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;
- 3) организация образовательной деятельности, повышение ее эффективности и модернизация содержания;
- 4) планирование, анализ состояния и итогов обучения, коррекционной, воспитательной, методической, социальной работы;
- 5) анализ содержания и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- 6) рассмотрение и изучение вопросов:
 - функционирования внутренней системы оценки качества образования;
 - применения педагогическими работниками форм и методов обучения, воспитания, коррекции;
 - осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения, а также подготовки и проведения государственной итоговой аттестации;
 - принятия решения о выдаче документов об образовании, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением;
 - развития персонала и качества кадрового обеспечения образовательной деятельности;
 - социальной защиты обучающихся, трудоустройства выпускников;
 - возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений и др.;
 - принятия отчета о само обследовании деятельности Учреждения;
- 7) рассмотрение и принятие Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- 8) рассмотрение и принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

3.31. Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

3.32. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета по вопросам,

составляющим его исключительную компетенцию, принимается им квалифицированным большинством голосов в 2/3 его членов, присутствующих на заседании.

3.33. При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания педагогического совета.

3.34. О принятии решения педагогического совета секретарем составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Законные решения педагогического совета носят рекомендательный характер, а после издания приказа по Учреждению становятся обязательными для исполнения.

3.35. Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

3.36. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете, принимаемым общим собранием работников Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

3.37. Документация педагогического совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

3.38. Совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом управления Учреждением по рассмотрению и решению вопросов, связанных с осуществлением Учреждением образовательной деятельности.

3.39. В состав Совета входят:

- представители от педагогического состава Учреждения;
- представители от родителей (законных представителей);
- представители обучающихся 8-9 классов (выбираются на собрании обучающихся);
- представители общественности;
- представитель Учредителя.

Состав и число членов Совета определяются директором Учреждения. Включение в состав Совета осуществляется с согласия членов Совета.

3.40. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.41. Председатель Совета выбирается из состава Совета из числа взрослых членов Совета. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

3.42. Совет созывается председателем по мере надобности, но не реже одного раза в год. На организационном заседании совета избирается секретарь Совета из числа взрослых членов Совета.

3.43. Совет действует бессрочно. Включение и исключение членов Совета осуществляется приказами директора Учреждения.

3.44. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

3.45. Совет не выступает от имени Учреждения.

3.46. Деятельность Совета регламентируется Положением о Совете Учреждения, принимаемым общим собранием работников Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

3.47. Документация Совета вносится в номенклатуру дел Учреждения.

3.48. Комитет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – Комитет родителей) является выборным коллегиальным органом.

3.49. Комитет родителей объединяет и организует на добровольной основе родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении. Комитет родителей формируется из родителей детей, обучающихся в Учреждении, избираемых родителями (законными представителями) обучающихся сроком на один год. Выборы членов Комитета родителей осуществляются классными родительскими собраниями. Для организации работы Комитет родителей избирает председателя Комитета родителей, его заместителя и секретаря. Состав избранных членов Комитета родителей и его председатель утверждается приказом директора Учреждения.

3.50. Для участия в работе Комитета родителей при необходимости, по предложению его членов, решением председателя могут приглашаться на заседания Комитета родителей члены администрации Учреждения, педагогические работники Учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители) и иные лица. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Решение Комитета родителей считается принятым, если за его принятие проголосовало более половины присутствующих на заседании.

3.51. Комитет действует бессрочно. Включение и исключение членов Комитета осуществляется приказами директора Учреждения.

3.52. К компетенции Комитета родителей относятся:

- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- выработка и внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и его материального обеспечения;
- оказание финансовой, материальной и иной добровольной помощи Учреждению для эффективной деятельности и развития Учреждения;
- проявление инициативы по созданию объединений родителей обучающихся в Учреждении (родительских советов, собраний, комитетов, советов отцов, матерей);
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления по вопросам проведения общешкольных мероприятий;
- получение и адресное доведение до родителей, законных представителей обучающихся Учреждения объективной информации об Учреждении, обеспечении, ходе и эффективности образовательной деятельности, а также о степени успешности освоения образовательных программ обучающимися;
- привлечение средств массовой информации и других информационных каналов к обеспечению информационной открытости Учреждения;
- рассмотрение обращений обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников и других лиц;
- разработка предложений по проектам локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.53. Решения комитета родителей носят рекомендательный характер для администрации и органов коллегиального управления Учреждением.

3.54. Деятельность комитета родителей регламентируется Положением о Комитете родителей, принимаемым самим Комитетом родителей Учреждения и утверждаемым приказом по Учреждению.

3.55. Документация Комитета родителей вносится в номенклатуру дел Учреждения.

3.56. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива обучающихся, реализации прав обучающихся и обучения основам демократических отношений в обществе избирается и действует высший орган ученического самоуправления - Совет обучающихся Учреждения.

3.57. Совет обучающихся действует бессрочно. Включение и исключение членов Совета обучающихся осуществляется приказами директора Учреждения.

3.58. К компетенции Совета обучающихся относятся:

- избрание председателя Совета обучающихся сроком на один год, который представляет интересы детей и обучающихся Учреждения;
- внесение директору Учреждения и (или) педагогическому совету предложений по оптимизации процесса обучения и управления Учреждением;
- организация и планирование, совместно с классными руководителями, деятельности обучающихся;
- контроль и оценка работы классных коллективов;
- защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся;

- участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся;

- утверждение плана проведения ученических мероприятий;

- корректировка дежурств, поддержание дисциплины и порядка в Учреждении;

- размещение информации о своей деятельности в школьной газете и на сайте Учреждения;

- проведение мониторинга участия классов в школьных делах.

3.59. Организация деятельности Совета обучающихся:

- Совет обучающихся является представительским органом ученического управления;

- в состав Совета обучающихся входят по одному представителю от каждого класса (5-9-х классов);

- состав выбирается на общем собрании в течение первой учебной недели нового учебного года (срок полномочий Совета обучающихся – один год);

- на первом заседании вновь избранный состав Совета обучающихся выбирает из своего состава председателя и его заместителя (из числа лиц, достигших 14-летнего возраста);

- непосредственное руководство деятельностью Совета обучающихся осуществляет его председатель, который организует ведение документации, координирует деятельность членов Совета обучающихся и привлекаемых к его работе лиц, ведет заседания Совета обучающихся, представляет администрации Учреждения мнение Совета обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- в случае отсутствия председателя Совета обучающихся его обязанности исполняет заместитель председателя Совета обучающихся;

- Совет обучающихся по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц;

- Совет обучающихся работает по плану, согласованному с администрацией Учреждения;

- заседания Совета обучающихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц;

- кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета обучающихся более половины его членов;

- решения принимаются простым большинством голосов членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации Учреждения.

3.60. В целях учета мнения работников Учреждения, в том числе педагогических работников, по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, включая порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, по инициативе работников, в том числе педагогических, в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее – представительные органы работников).

3.61. Порядок создания, деятельности, ликвидации, компетенция, права и гарантии деятельности представительных органов работников устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Республики Дагестан, Уставом представительного органа работников.

3.62. Коллегиальные органы управления Учреждения, указанные в пунктах 3.12., 3.24., 3.38., 3.48., 3.56. не вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения.

3.63. Деятельность коллегиальных органов Учреждения регламентируется локальными нормативными актами.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, в порядке, установленном Уставом, самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, в том числе:

- содержащие нормы трудового права;
- содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- регламентирующие другие вопросы в деятельности Учреждения.

4.2. Локальные нормативные акты Учреждения разрабатываются непосредственно директором Учреждения либо по его поручению работниками Учреждения в соответствии с их трудовыми функциями, коллегиальным органом управления Учреждением, ответственным за направление деятельности, подлежащей регулированию. Для разработки локальных нормативных актов могут создаваться рабочие группы, комиссии и другие органы.

4.3. Локальные нормативные акты принимаются Учреждением путем их утверждения в соответствии с требованиями делопроизводства. Право утверждать, издавать и подписывать распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) об утверждении принадлежит директору Учреждения. Распорядительные акты Учреждения (приказы, распоряжения) издаются директором Учреждения единолично в соответствии с требованиями делопроизводства.

Локальный нормативный акт Учреждения вступает в силу со дня его утверждения либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте.

4.4. Законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения может быть предусмотрено принятие соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением того или иного локального нормативного акта до его утверждения. В этом случае локальный нормативный акт принимается коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с его компетенцией и регламентом работы и направляется директору Учреждения на утверждение в соответствии с требованиями делопроизводства.

4.4. При принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, в том числе педагогических, учитывается соответственно мнение Совета обучающихся, Комитета родителей Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4.5. Перед принятием локального нормативного акта директор Учреждения с сопроводительным письмом направляет его проект и обоснование по нему в Совет обучающихся, Комитет родителей Учреждения. Совет обучающихся, Совет родителей Учреждения не позднее пяти календарных дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. В случае если мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения единолично или совместно с соответствующим коллегиальным органом управления Учреждением (если локальный нормативный акт подлежит принятию коллегиальным органом управления Учреждением с последующим его утверждением), рассматривает мотивированное мнение и может согласиться с ним либо в течение трех календарных дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом обучающихся и (или) Комитетом родителей Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Учреждение имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Советом обучающихся, Комитетом родителей Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения. Порядок учета мнения представительных органов работников при принятии

Учреждением локальных нормативных актов устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профессиональным союзом работников или иным представительным органом работников Учреждения, созданным по инициативе работников Учреждения, в том числе педагогических (при наличии такого представительного органа). Порядок такого согласования устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и (или) локальными нормативными актами Учреждения.

4.7. Нормы локальных нормативных актов Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

4.8. Локальные нормативные акты Учреждения с момента их утверждения в течение трех рабочих дней подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством Российской Федерации положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

4.10. Участники образовательных отношений имеют права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципального района «Ботлихский район», локальными нормативными актами Учреждения.

ГЛАВА 5. УСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВ, ОБЯЗАННОСТЕЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

5.1. В штатном расписании Учреждения предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, выполнение которых позволяет обеспечить достижение целей деятельности Учреждения.

5.2. Право на занятие должностей, указанных в пункте 5.1., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности, указанные в пункте 5.1., устанавливаются настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в пункте 5.1., имеют право на:

- защиту профессиональной чести и достоинства;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом Учреждения;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- предоставление льгот и гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами и локальными нормативными актами;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда;
- представление на рассмотрение директору Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;
- ознакомление с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы;
- конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- создание по своему выбору общественных организаций (профсоюзов) и вступление в них на единственных условиях подчинения уставам этих организаций;
- участие в забастовках;
- требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

5.5. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в пункте 5.1., обязаны:

- стремиться к достижению максимально высокого уровня всей своей профессиональной работы;
- проявлять готовность к участию в мероприятиях с обучающимися и взрослыми, выходящих за рамки плана Учреждения;
- уважать личность обучающихся, их права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к обучающимся;
- проходить периодические бесплатные медицинские обследования;
- принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с обучающимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;
- соблюдать права и свободы участников образовательного процесса.

5.6. Работники Учреждения, занимающие должности, указанные в пункте 5.1., несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине работника на него могут быть возложены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

ГЛАВА 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Ботлихский район». Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет администрация муниципального района «Ботлихский район».

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

6.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия администрации муниципального района «Ботлихский район».

6.5. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые из бюджета муниципального района «Ботлихский район» согласно утвержденной бюджетной смете;

- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;

- добровольные взносы юридических и физических лиц;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Ботлихский район» на основании бюджетной сметы. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

6.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства бюджета муниципального района «Ботлихский район» Республики Дагестан, в том числе переданные из бюджета Республики Дагестан;

- имущество, переданное Учреждению Учредителем;

- добровольные пожертвования родителей (законных представителей), целевые взносы других физических и юридических лиц. Решение о сборе добровольных пожертвований родителей (законных представителей) принимается на общешкольном родительском собрании, что фиксируется в соответствующем протоколе. Отчет о расходовании средств, собранных в качестве добровольных пожертвований, целевых взносов производится в качестве устного доклада ответственных лиц на общешкольном родительском собрании или письменного отчета на официальном сайте Учреждения;

- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов или абсолютных размеров его бюджетного финансирования.

6.8. Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, поставленных перед ним как общеобразовательным учреждением. При осуществлении предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и нормативно-правовыми актами муниципального района «Ботлихский район», регулируемыми данную деятельность.

Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.9. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним, используются в соответствии с их назначением, настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.10. Учреждению запрещается совершение любых сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

ГЛАВА 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано, его тип может быть изменен в порядке, установленном законодательством.

7.2. В случае принятия Учредителем решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия.

7.3. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом.

7.4. При ликвидации Учреждения включенные в состав Архивного фонда Российской Федерации документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в муниципальный архив.

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

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и (или) дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем.

8.2. Изменения и (или) дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.