СОГЛАСОВАНО:
Начальник управления по распоряжению муниципальным имуществом администрации Усольского муниципального района Иркутской области
_____ А.Н. Свириденко
«___»_____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель мэра – председатель Комитета по экономике и финансам администрации Усольского муниципального района Иркутской области
_____ Н.А. Касимовская
«___»_____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Комитета по образованию Усольского муниципального района Иркутской области
_____ Н.Г. Татарникова
Приказ №____ от «____»_____2021 г.

# УСТАВ
# МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «БОЛЬШЕЕЛАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

(в новой редакции)

*с. Большая Елань, 2021 г.*

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большееланская средняя общеобразовательная школа», в дальнейшем именуемое по тексту Устава - Учреждение, является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением.

1.2. Учреждение зарегистрировано постановлением Администрации Усольского района № 329 от 10.05.2001 года.

1.3. Постановлением Администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования № 999 от 19.09.2011г. «О смене типа муниципальных учреждений в сфере образования муниципального района Усольского районного муниципального образования в целях создания муниципальных бюджетных учреждений в сфере образования муниципального района Усольского муниципального образования» изменен тип Учреждения на бюджетное.

1.4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большееланская средняя общеобразовательная школа» является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.5. Организационно–правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большееланская средняя общеобразовательная школа».

1.8. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Большееланская СОШ».

1.9. Фактический и юридический адрес Учреждения: 665493, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, с. Большая Елань, ул. Декабристов, д. 45.

1.10. Адреса мест осуществления образовательной деятельности Учреждения: 665493, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, с. Большая Елань, ул. Декабристов, д. 45; 665495, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, с. Целоты, ул. Мира, д. 37; 665493, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский район, с. Большая Елань, ул. Декабристов, д. 41

1.11. Учредителем Учреждения является Усольский муниципальный район Иркутской области. Функции и полномочия Учредителя Учреждения выполняет Комитет по образованию Усольского муниципального района

Иркутской области (далее - Учредитель).

1.12. Адрес Учредителя: 665479, Российская Федерация, Иркутская область, Усольский муниципальный район, Белореченское муниципальное образование, рп. Белореченский, здание 100.

1.13. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Усольский муниципальный район Иркутской области в лице управления по распоряжению муниципальным имуществом администрации Усольского муниципального района Иркутской области, далее Собственник.

1.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, законами и правовыми актами Иркутской области, Уставом Усольского муниципального района Иркутской области, правовыми актами органов местного самоуправления, решениями Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.15. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законе порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, вывеску со своим наименованием, может иметь лицевой бюджетный счет и лицевой внебюджетный счет по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также целевых средств и безвозмездных поступлений, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.17. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.18. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования. Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.19. Учреждение выдаёт:

- лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном и среднем общем образовании и их дубликаты (далее – аттестаты);

- лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным общеобразовательным программам, обучающимся по специальным программам, свидетельство об обучении.

1.20. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение имеет в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (мастерские, библиотеки, музеи, спортивные клубы, психологические и социально-педагогические службы, обеспечивающие социальную адаптацию и реабилитацию нуждающихся в ней обучающихся, и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

1.21. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала.

1.22. В Учреждении создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организаций не допускается. По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться и действовать детские общественные объединения.

1.23. Организация питания возлагается на Учреждение и осуществляется за счет бюджетных средств и средств родителей. В Учреждении предусмотрено специальное помещение для питания обучающихся, а также для приготовления и хранения пищи.

1.24. В Учреждении осуществляется организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Основные цели Учреждения:

- формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни), формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей дошкольного возраста;
- становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению), обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности).

2.3. Учреждение реализует:

2.3.1. основные образовательные программы:

- дошкольного образования, присмотр и уход за детьми
- образовательные программы начального общего образования,

- образовательные программы основного общего образования,
- образовательные программы среднего общего образования;

2.3.2. дополнительные общеразвивающие программы.

2.4. Учреждение при наличии лицензии (разрешения) может реализовывать образовательные программы по профессиональному обучению, в том числе за плату.

Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги, то есть осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Иркутской области, местного бюджета.

Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием.

Учреждение обязано обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим разделом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.6. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку

это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.11. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения;
- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах;
- предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- целевые взносы, гранты.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе в соответствии с требованиями законодательства.

2.12. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

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

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

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

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

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

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

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

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

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

14) обеспечение в Учреждении необходимых условий содержания обучающихся;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

16) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

17) приобретение бланков документов об образовании;

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

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.14. Обучение в Учреждении проводится в очной, очно – заочной или заочной формам обучения, в том числе с использованием дистанционных

образовательных технологий, а также в форме семейного образования и самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

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

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

2.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

2.17. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2.18. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления коллектива.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации, который назначается на должность и освобождается от должности решением Учредителя. Учредитель вправе заключить с директором Учреждения срочный трудовой договор на срок не более 5 лет.

3.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех инстанциях, распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения, заключает хозяйственно-правовые, гражданско-правовые и трудовые договоры, назначает на должность заместителей директора, выдает доверенности, открывает

лицевые счета, пользуется правом распоряжения средствами в пределах выделенных Учреждению фондов, утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, должностные инструкции, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, приостанавливает решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Управляющего Совета Учреждения, Педагогического совета, Родительского комитета в случае, если они противоречат действующему законодательству. Директор Учреждения не должен допускать возникновения превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, размер которой устанавливается правовым актом Учредителя.

3.4. Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Учреждения.

3.5. Заместители директора Учреждения относятся к административно-хозяйственному персоналу и составляют администрацию Учреждения. Распоряжения членов администрации по вопросам, входящим в их компетенцию, определенную должностными обязанностями, обязательны к исполнению всеми работниками.

Заместителям директора Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.6. На время отсутствия директора руководство Учреждением осуществляется лицом из числа администрации согласно должностной инструкции. Назначение исполняющего обязанности директора Учреждения производится приказом Учредителя. На период исполнения обязанностей Директора лицо, уполномоченное действовать от имени Учреждения, несёт ответственность в соответствии с Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности временно отсутствующего Директора не вправе заключать трудовые договоры, совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества Учреждения в пользу третьих лиц, вносить изменения в структуру управления Учреждения и штатное расписание.

3.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание членов трудового коллектива Учреждения, педагогический совет, Управляющий Совет Учреждения, малый педагогический совет, совещание при директоре.

3.8. **Общее собрание членов трудового коллектива Учреждения.**

3.8.1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим

собранием членов трудового коллектива (далее – Общее собрание). Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

3.8.2. Полномочия Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы ее развития;
- участвует в принятии локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения;
- принимает положение о педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг,
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет директора Учреждения о его исполнении;
- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

3.8.3. Общее собрание собирается не реже двух раз в календарный год.

3.8.4. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

3.8.5. Решение, принятое Общим собранием в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.9. **Педагогический совет Учреждения.**

3.9.1. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей. В Педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники Учреждения. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения.

3.9.2. Полномочия Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;

- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков и др.;

- определение сменности занятий по классам;

- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

- принятие решений о переводе из класса в класс, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся;

- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

3.9.3. Решения Педагогического совета утверждаются приказами директора Учреждения.

3.9.4. При Педагогическом совете могут создаваться научно-методический совет, межпредметные и школьные методические объединения, творческие группы, деятельность которых регулируется соответствующими положениями.

3.9.5. Деятельность Педагогического совета Учреждения устанавливается соответствующим Положением, которое определяет цели, задачи, компетенцию, состав, порядок деятельности и делопроизводство. Срок действия данного Положения неограничен.

3.10. **Управляющий Совет Учреждения.**

3.10.1. Управляющий Совет Учреждения (далее – Управляющий совет) состоит из представителей трудового коллектива Учреждения, обучающихся 4 уровня общего образования, родителей (законных представителей) и представителей общественности.

3.10.2 Управляющий Совет работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами.

3.10.3. Заседания Управляющего Совета созываются по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решения Управляющего Совета Учреждения принимаются открытым голосованием, являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решение Управляющего Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Учреждения.

Состав и формирование Управляющего Совета

3.10.4. Совет формируется в составе 17 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации

3.10.5. Членом Совета может быть избрано лицо, достигшее совершеннолетия. Исключение составляют представители обучающихся – учащиеся 9-11 классов

3.10.6. Членами Совета не могут быть избраны лица:

- педагогическая деятельность которых запрещена по медицинским показаниям;
- лица, лишенные родительских прав;
- лица, которым судебным решением запрещено заниматься педагогической или иной деятельностью, связанной с работой с детьми;
- лица, признанные по суду недееспособными;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации.

3.10.7. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней обучения избираются на общем родительском собрании родителей (законных представителей).

3.10.8. Общее количество членов совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) обучающихся, не может быть менее трети и не более половины от общего числа членов Совета.

3.10.9. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования избираются общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся по принципу «одна семья (полная или неполная) - один голос» независимо от количества детей данной семьи, обучающихся в школе.

3.10.10. Работники школы, дети которых обучаются в ней, не могут быть избраны членами совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся.

3.10.11. От учащихся в Управляющий Совет входят по одному представителю от обучающихся каждой из параллелей 9-х, 10-х, 11-х классов. Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании классов параллели.

3.10.12. Члены Совета из числа работников избираются общим собранием трудового коллектива.

3.10.13. Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать четверти общего количества членов совета. При этом не менее чем 2/3 их должны являться педагогическим работниками.

3.10.13. Члены Совета избираются сроком на три года, за исключением членов совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на год. Директор школы входит в состав Совета по должности. В состав Совета входит один представитель учредителя школы – в соответствии с приказом о назначении и доверенностью учредителя.

3.10.14. Проведение выборов в Совет школы избираемых членов организуется директором школы. Приказом директора назначаются сроки

выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо, организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.

3.10.15. Директор общеобразовательного учреждения по истечении трехдневного срока после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ, в котором объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает членов Управляющего совета и учредителя.

3.10.16. Избранные члены Совета вправе кооптировать в свой состав членов из числа лиц, окончивших данную школу, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с данным образовательным учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления образовательного учреждения.

3.10.17. Процедура кооптации членов Совета определяется Советом в соответствии с «Положением о порядке кооптации членов управляющего совета МБОУ «Большееланская СОШ».

3.10.18. По завершении кооптации Управляющий совет МБОУ «Большееланская СОШ» регистрируется в его полном составе Комитетом по образованию Усольского района в специальном реестре. Со дня регистрации Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными уставом школы и положением об управляющем Совете.

3.10.19. При выбытии из Совета выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов Совета в предусмотренном для выборов порядке. При выбытии из членов Совета кооптированных членов Совет в установленном порядке осуществляет дополнительную кооптацию.

Полномочия Управляющего Совета учреждения

3.10.20 согласовывает Устав МБОУ «Большееланская СОШ» изменения и дополнения к нему;

3.10.21. согласовывает компонент образовательного учреждения учебного плана и содержание профильного обучения на третьем уровне образования;

3.10.22. согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.10.23. участвует в разработке, формировании и согласовывает программу развития школы;

3.10.24. принимает решение о введении единой формы одежды обучающихся в период занятий;

3.10.25. содействует привлечению внебюджетных средств для

обеспечения текущей деятельности, развития и ремонта школы;

3.10.26. участвует в разработке и согласовывает локальные акты общеобразовательного учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения;

3.10.27. участвует в оценке качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами общеобразовательного учреждения;

3.10.28. выделяет представителей общественности для участия в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

3.10.29. содействует в подготовке к процедуре лицензирования и аккредитации и МБОУ «Большееланская СОШ»;

3.10.30. участвует в подготовке, утверждает и представляет общественности и учредителю публичный (ежегодный) доклад общеобразовательного учреждения о деятельности образовательного учреждения, включая его финансово-хозяйственную деятельность. Публичный доклад подписывается совместно председателем управляющего совета и руководителем общеобразовательного учреждения.

3.10.31. дает согласие на сдачу в аренду школой в установленном порядке закрепленных за ней объектов собственности;

3.10.32. заслушивает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года;

3.10.33. Участвует в организации и совершенствовании здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе, принимает меры к их улучшению;

3.10.34. Разрабатывает и согласовывает планы и программы образовательного учреждения по совершенствованию материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса по оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями; по созданию в образовательном учреждении необходимых условий для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений.

3.11. **Малый педагогический совет Учреждения.**

3.11.1. Малый педагогический совет Учреждения (далее – Малый педагогический совет) обсуждает и заслушивает информацию и отчеты работников Учреждения по определенным вопросам, определяемых планом внутришкольного контроля, и принимает решение.

3.11.2. В состав малого педагогического совета входят: директор, заместители директора и приглашенные, которые готовят и отвечают

рассматриваемый вопрос.

3.11.3. Деятельность Малого педагогического совета регламентируется соответствующим Положением, которое определяет цели, задачи, компетенцию, состав, порядок деятельности и делопроизводство. Срок действия данного Положения неограничен.

3.12. **Совещание при директоре Учреждения.**

3.12.1. Основными задачами Совещания при директоре Учреждения (далее – Совещание при директоре) являются: анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, выявление отрицательных и положительных тенденций в Учреждении, контроль за исполнением приказов, распоряжений, контроль за исполнением инструкций по охране труда и технике безопасности.

3.12.2. На Совещании при директоре присутствуют: члены администрации Учреждения, члены педагогического коллектива, в чьей компетенции находится рассматриваемый вопрос.

3.12.3. Деятельность Совещания при директоре Учреждения регламентируется соответствующим Положением, которое определяет цели, задачи, компетенцию, состав, порядок деятельности и делопроизводство. Срок действия данного Положения неограничен.

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

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

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

3.13. **Родительский комитет Учреждения.**

3.13.1. Родительский комитет Учреждения (далее – Родительский комитет) выполняет следующие функции:

- содействует организации совместных мероприятий в Учреждении - родительских собраний, конференций, праздников, дней открытых дверей, клубов для родителей (законных представителей);
- оказывает посильную помощь Учреждению в укреплении материально-технической базы, ремонте и благоустройстве его помещений, детских площадок и территории;
- помогает в работе с обучающимися из неблагополучных семей, проводит работу по профилактике правонарушений подростков.

3.13.2. Родительский комитет состоит из равного числа избираемых представителей родительской общественности классных коллективов. В

состав Родительского комитета входит директор Учреждения с правом совещательного голоса.

3.13.3. Представители в Родительский комитет избираются ежегодно на основании личного заявления в начале учебного года, путём открытого голосования простым большинством голосов.

3.13.4. Персональный состав Родительского комитета утверждается приказом директора Учреждения.

3.13.5. По решению Родительского комитета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе Родительского комитета.

3.13.6. К компетенции Родительского комитета относится:

а) согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних обучающихся;

б) содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;

в) информирование родителей (законных представителей ) несовершеннолетних обучающихся о решениях Родительского комитета;

г) содействие в проведении общешкольных мероприятий;

д) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;

е) осуществление контроля за организацией питания в образовательном Учреждении;

ё) оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;

ж) участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;

з) проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросу введения требований к одежде обучающихся школы;

и) согласование выбора меры дисциплинарного взыскания обучающихся;

й) ходатайство о снятии меры дисциплинарного взыскания с обучающихся;

к) выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

л) участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий школы.

3.13.7. Заседания Родительского комитета созываются, не реже одного раза в квартал.

3.13.8. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его

членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

3.13.9. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, носят рекомендательный характер.

3.13.10. Родительский комитет отчитывается перед родителями (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся через своих представителей на классных собраниях не реже двух раз в год.

3.13.3. Деятельность Родительского комитета регламентируется соответствующим Положением, которое определяет цели, задачи, компетенцию, состав, порядок деятельности и делопроизводство. Срок действия данного Положения неограничен.

3.14. **Орган ученического самоуправления**.

3.14.1. Органы ученического самоуправления создаются в целях координации творческих инициатив обучающихся по развитию и совершенствованию образовательного процесса

Формирование Школьного парламента

3.14.2. Все учащиеся 8-11 классов имеют право избирать и быть избранными в школьный парламент

3.14.3. Парламент избирается в сентябре сроком на учебный год

3.14.4. Порядок избрания Парламента определяется Законом о выборах, коллективы классов имеют право отозвать своего депутата до истечения срока полномочий, если он не оправдал их доверия

3.14.5. Руководит Школьным парламентом Президент, который избирается путём голосования и утверждается на заседании в начале учебного года

3.14.6. В сентябре проходит заседание парламента, на котором избираются министры

Компетенции президента Школьного парламента

Подпункты:

3.14.7. Президент Школьного Парламента координирует деятельность всех уровней ученического самоуправления

3.14.8. В исключительной компетенции Президента Школьного Парламента находится решение следующих вопросов

3.14.9. Организация и руководство деятельностью Школьного Парламента

3.14.10. Разработка плана работы ученического самоуправления и контроль за его реализацией

3.14.11. Назначение председателей комитетов и комиссий Школьного Парламента

3.14.12. Участие в заседаниях педагогических советов, конференциях

3.14.13. Обеспечение согласованного функционирования и взаимодействия органов ученического самоуправления

Компетенции Школьного парламента

3.14.14. Принятие общеобязательных правил по всем вопросам ученического самоуправления

3.14.15. Утверждение плана работы ученического самоуправления школы и контроль за его реализацией

3.14.16. Принятие решения о времени и повестке общешкольной ученической конференции

3.14.17. Определение заданий классам при проведении общешкольных ключевых и коллективных творческих дел, с учетом мнения их представителей

3.14.18. Осуществление внешнего и внутреннего сотрудничества по вопросам жизнедеятельности школы

3.14.19. Организация деятельности массовой информации школы

3.14.20. Контроль за соблюдением учащимися Устава школы

3.14.21. Защита интересов обучающихся школы

3.15. Комплектование персонала производится директором Учреждения.

3.16. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально - педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

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

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

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

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

3.21. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.22. Обслуживающий и учебно - вспомогательный персонал Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением в форме, определенной настоящим Уставом;
- на компенсации, предусмотренными трудовым законодательством, локальными актами Учреждения.

3.23. Обслуживающий и учебно - вспомогательный персонал Учреждения обязан:

- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять должностные обязанности, соблюдать условия трудового договора.

3.24. К грубому нарушению Устава работником Учреждения относится:

- причинение Учреждению или участникам образовательного процесса вреда, определяемого в установленном законом порядке;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- неисполнение, несвоевременное или неполное исполнение приказов Директора Учреждения;
- курение в Учреждении или на его территории;
- употребление нецензурной брани.

3.25. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства работников Учреждения.

3.26. К компетенции Учредителя относятся:

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.
- утверждение сметы расходов (субсидии на муниципальное задание) на содержание Учреждения за счет средств районного и областного бюджета;
- обеспечение своевременного финансирования Учреждения в пределах утвержденной сметы и средств, выделенных из районного и областного бюджета;
- назначение директора Учреждения;
- использование Учреждения в интересах образования;
- осуществление реорганизации и ликвидации Учреждения;
- определение предмета и целей деятельности Учреждения, утверждение его Устава и изменений к нему;
- получение достоверной информации и отчетности о текущей деятельности Учреждения;

- предварительное согласование для совершения крупной сделки;

- осуществление ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- согласование годового календарного учебного графика, структуры и штатного расписания Учреждения в пределах фонда оплаты труда;

- осуществление контрольно-инспекционной деятельности на предмет соответствия деятельности Учреждения настоящему Уставу, Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации», нормативно – правовым требованиям в области охраны труда, обеспечения безопасности образовательного процесса и жизнедеятельности Учреждения.

3.27. Отношения между Учредителем и Учреждением в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяются договором о взаимоотношениях.

## 4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное учреждению его собственником в установленном порядке;

- бюджетные субсидии;

- денежные средства от приносящей доход деятельности;

- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе и закрепляется за Учреждением Собственником на праве оперативного управления.

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

4.5. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества в пределах, установленных действующим законодательством, заданиями Учредителя и настоящим Уставом.

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

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

4.7. Учреждение принимает решение об отнесении движимого имущества к категории особо ценного и ведет перечень особо ценного движимого имущества на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного в установленном порядке к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере.

4.8. Имущество, приобретенное за счет доходов от самостоятельной хозяйственной деятельности, поступает в установленном порядке в оперативное управление Учреждения и является муниципальной собственностью.

4.9. Учреждение обязано ежеквартально предоставлять информацию собственнику о приобретенном и списанном имуществе, отнесенном к категории особого ценного для внесения изменений и дополнений в Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.10. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для организации охраны здоровья обучающихся.

4.11. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Сдача в аренду имущества осуществляется при согласовании с Собственником в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом действующих санитарно-эпидемиологических требований для образовательных организаций.

4.12. Учреждение вправе с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.13. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с третьими лицами при условии, что они не противоречат действующему законодательству РФ и настоящему уставу.

4.14. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;

- обеспечивать его сохранность и использовать по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества.

4.15. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.16. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель. Муниципальное задание может быть выдано Учреждению только на основные виды деятельности, предусмотренные Уставом.

4.17. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе нормативов финансовых затрат, утвержденных в установленном порядке.

4.18. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем путем предоставления субсидий на выполнение муниципального задания из регионального и местного бюджетов. Размер субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания определяется суммой: расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, включенных в муниципальное задание образовательного учреждения; расчетно-нормативных затрат на содержание имущества муниципального учреждения (устанавливается независимо от объема оказываемых услуг и включается в финансовое обеспечение муниципального задания на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества и уплату налогов); затрат целевого назначения (устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования, например, на капитальный ремонт здания или приобретение нового оборудования и т.д.).

4.19. Учреждение осуществляет операции с бюджетными и внебюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.20. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы).

4.21. Привлечение Учреждением дополнительных средств от приносящей доход деятельности, не влечет за собой снижение нормативов его финансового обеспечения за счет средств бюджета.

4.22. Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от собственного имени.

4.23. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

4.24. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством

4.25. Учреждение самостоятельно или по договору об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности,

ведет статистическую отчетность, отчитывается о результатах своей деятельности перед Учредителем и соответствующими органами в порядке и в сроки, установленные Учредителем и действующим законодательством.

4.26. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем и соответствующими государственными и муниципальными органами в пределах их компетенции, установленной действующим законодательством.

4.27. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу работников.

4.28. В Учреждении крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату. Крупная сделка совершается с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

## 5. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и т.п.

5.3. Директор либо уполномоченное на то лицо принимают решение о разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, а также вправе поручить подготовку проектов локальных нормативных актов соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

5.4. Лица, разрабатывающие локальный нормативный акт Учреждения, готовят проект документа с обязательным представлением правового,

экономического, а при необходимости – технического обоснования необходимости принятия такого документа и последствий его принятия.

5.5. Представители коллегиальных органов управления Учреждения имеют право представить собственные проекты локальных нормативных актов, а равно свои замечания, предложения и дополнения к ним.

5.6. После разработки проектов локальных нормативных правовых актов и проверки на предмет их соответствия положениям законодательства Российской Федерации, иным обязательным нормативам, а равно объему задач, прав и обязанностей, исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждения и далее, в случае положительного решения по соответствующему проекту, в срок не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта, представляется на утверждение директору.

5.7. В случае если мотивированное мнение коллегиальных органов управления Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.8. Новые локальные нормативные акты должны быть приняты не позднее срока, установленного законодательством Российской Федерации, нормативами либо иными локальными нормативными актами Учреждения, а при отсутствии указания на такой срок - не позднее 2 недель с даты вступления в силу документа, повлекшего изменение локального нормативного акта.

5.9. Локальные нормативные акты Учреждения могут быть изменены и дополнены либо принятием новой редакции локального нормативного правового акта в полном объеме, либо путем внесения соответствующих изменений в локальный нормативный правовой акт.

5.10. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства РФ, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

5.11. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся или работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии).

5.12. Нормы локальных актов, ухудшающие положение учащихся или работников Учреждения по сравнению с положениями, установленными законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.13. Директор Учреждения утверждает локальные нормативные правовые акты распорядительным актом Учреждения.

5.14. Принятые локальные нормативные правовые акты в течение 5 дней с момента утверждения подлежат регистрации с присвоением им порядкового номера в журнале регистрации локальных нормативных актов Учреждения. Регистрационный номер проставляется на 1-й странице (титульном листе) локального нормативного правового акта.

5.15. Ознакомление работников с локальными нормативными правовыми актами проводится после их утверждения и присвоения им регистрационного номера в течение одного месяца с момента утверждения локальных нормативных правовых актов.

5.16. Оригиналы локальных нормативных правовых актов Учреждения, с которыми поводится ознакомление работников Учреждения, с отметками об их ознакомлении остаются на хранении в Учреждении в установленном порядке.

5.17. Локальные нормативные акты Учреждения действуют только в пределах данного Учреждения и не могут регулировать отношения вне его.

5.18. Локальные акты Учреждения утрачивают силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего данный локальный акт утратившим силу;
- вступление в силу локального акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного локального акта;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального акта Учреждения противоречащим действующему законодательству.

5.19. Локальный акт Учреждения, утративший силу, не подлежит исполнению.

## 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в форме ликвидации, либо реорганизации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на основании решения Мэра Усольского муниципального района Иркутской области или суда.

6.2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации подлежат переоформлению.

6.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения Учредитель берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.4. Реорганизация Учреждения влечет переход прав и обязанностей Учреждения в порядке правопреемства к другим лицам в соответствии с

передаточным актом или разделительным балансом, утвержденным Учредителем.

6.5. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.6. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.7. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

6.8. При реорганизации Учреждение осуществляет преемственность делопроизводства и хранение архивов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

## 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Комитетом по образованию Усольского муниципального района Иркутской области после согласования с управлением по распоряжению муниципальным имуществом администрации Усольского муниципального района Иркутской области и Комитетом по экономике и финансам Усольского муниципального района Иркутской области.

7.2. Настоящий Устав вступает в силу с момента его регистрации, предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает свою силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.