

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №8 (далее – учреждение) является новой редакцией Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №8 Труновского муниципального района.

Учреждение переименовано в связи с преобразованием муниципального образования Труновский муниципальный район Ставропольского края в Труновский муниципальный округ Ставропольского края в соответствии с Законом Ставропольского края от 31 января 2020 г. № 14-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Труновского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Труновского района Ставропольского края», и передачей имущества в собственность Труновского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №8, именуемое в дальнейшем Учреждение, осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование учреждения – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №8. Сокращенное наименование Учреждения – МКОУ ООШ №8. Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

1.5. Статус учреждения: муниципальное казенное.

1.6. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.7. Учреждение является правопреемником Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №8 Труновского муниципального района.

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Труновский муниципальный округ Ставропольского края (далее – Труновский муниципальный округ).

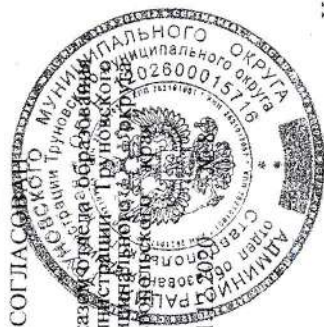
Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Труновского муниципального округа Ставропольского края осуществляет администрация Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее – учредитель).

Отдельные функции и полномочия учредителя осуществляет отдел образования администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел образования).

СОГЛАСОВАН

приказом отдела имущественных и земельных отношений администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 22.12.2020 № 42



приказом отдела образования администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 21.12.2020

У С Т А В

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №8 (новая редакция)

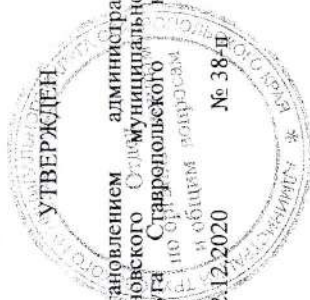
2020 год

Учредительный документ юридического лица ОГРН 1022603023728 в новой редакции представлен при внесении в ЕПГУ записи от 05.02.2021 за ОГРН 2212600043313	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	Сведения о сертификате эл	Сертификат: 6A7E620038AC65B9B495AC09BE41F4849 Владелец: Паршина Светлана Викторовна Международная ИФНС России № 11 по Ставропольскому краю Действителен: с 16.09.2020 по 16.09.2021
--	---	---------------------------	--



постановлением администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края

от 22.12.2020 № 38-п



Функции и полномочия собственника в отношении имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел имущества и земельных отношений администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел имущества и земельных отношений), в пределах полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа.

1.9. Главным распорядителем бюджетных средств учреждения является отдел образования.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, учреждение заключает в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации с учетом принятых и неисполненных обязательств.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет в отделе управления Федерального казначейства по Ставропольскому краю. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущество, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение имеет печать для документов, штампы и бланки со своим наименованием.

ОГРН-1022603023728

ИНН - 2621006129

1.12. Права юридического лица у учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на организацию образовательных отношений, возникают с момента регистрации учреждения.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.14. При государственной аккредитации учреждения устанавливается его государственный статус, подтверждающий или изменяющий тип учреждения. Права учреждения на выдачу своим выпускникам документа об образовании возникают у учреждения с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.15. Статус, тип, вид учреждения устанавливается и изменяется по решению учредителя.

1.16. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется в соответствии с заключенными договорами (муниципальными контрактами), в которых наряду с администрацией и педагогическим персоналом организация по договору (муниципальному контракту) несет ответственность за

проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

1.17. В учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.18. Обучение и воспитание в учреждении ведутся на русском языке.

1.19. Учреждение размещает информацию об уставной деятельности на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в соответствии со ст. 29 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации».

1.20. Юридический адрес учреждения: 356180, Ставропольский край, Труновский район, село Труновское, улица Лермонтова, 137.

Фактический адрес учреждения: 356180, Ставропольский край, Труновский район, село Труновское, улица Лермонтова, 137.

Телефон (факс) – 8 (86546) 27-4-03.

Электронная почта: trunsh8@yandex.ru.

Сайт: <http://trunsh8.ru/>

2. Предмет, цели, задачи деятельности, компетенция учреждения и их реализация

2.1. Предметом деятельности учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение бесплатного и общедоступного начального общего, основного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Целями деятельности являются:

- осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования;
- осуществление профессиональной деятельности;
- социальная реабилитация учащихся, имеющих отклонения в социализации личности, средствами образования;
- формирование общей культуры личности;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование навыков здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами учреждения являются:

- обеспечение доступности получения качественного общего образования;
- создание условий для эффективной реализации и освоения обучающимися основных общеобразовательных программ;

- обеспечение преемственности между дошкольным образованием, начальным, основным, средним (полным) общим образованием;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, ее самореализации и самоопределения;
- интеграция обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательное пространство на основе специальных педагогических подходов;
- духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, становление их российской гражданской идентичности;
- формирование правовой культуры, воспитание уважения к закону, к правам и законным интересам каждой личности;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- защита обучающихся от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие;
- другие задачи, не противоречащие действующему законодательству.

2.4. Для достижения поставленных задач учреждение осуществляет следующие виды деятельности.

2.4.1. Основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования;
- обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной общеобразовательной программе с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолога - медико-педагогической комиссии;
- организация непрерывного обучения обучающихся здоровому и безопасному образу жизни;
- организация профилактики употребления психоактивных веществ обучающимися;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы;
- оказание комплексной педагогической, психологической и социальной поддержки различных групп обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение занятости детей в летний период, организация их содержательного досуга, отдыха и оздоровления.

2.4.2. Учреждение осуществляет иные виды деятельности:

- организация промежуточной аттестации для экстернов из лиц, находящихся на семейной форме получения начального общего и основного общего образования;
- организация работы группы продленного дня по запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей;

- библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогов в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки;
- организация системы просветительской и методической работы с участниками образовательного процесса по актуальным вопросам образования, в том числе здорового и безопасного образа жизни;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, оказание консультативной помощи;
- проведение мониторинговых исследований: социально-педагогического мониторинга получения начального общего, основного общего образования, сформированности культуры здорового и безопасного образа жизни;
- организация питания обучающихся;
- осуществление инновационной деятельности, направленной на совершенствование учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования в Российской Федерации;
- создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;
- выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;
- организация и проведения семинаров, конференций по вопросам общего образования.

2.4.3. В целях осуществления основной и иных видов деятельности в учреждении созданы:

- школьная библиотека, деятельность которой регламентируется соответствующим локальным актом;
- социально-психологическая служба учреждения, деятельность которой координирует усилия администрации, педагогов, учащихся и их родителей между собой, так и внешних социальных структур для оказания реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи детям, обеспечения социального и психологического здоровья участников учебно-воспитательного процесса, защиты прав и интересов детей, создания благоприятных условий для их полноценного развития, в том числе профилактики возможных девиаций в развитии.
- оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей «Улыбка»;
- ученическое производственное звено, являющееся подразделением районной межшкольной ученической производственной бригады «Ровесники»;
- детская организация «Бригантина».

2.4.4. Организация питания возлагается на учреждение. Учреждение организует в соответствии с требованиями санитарных правил качественное горячее питание обучающихся, соответствующее их энерготратам, с учетом энергетической ценности продуктов и сбалансированности рациона. В учреждении предусмотрено специальное помещение для организации питания

обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи в соответствии с требованиями санитарных правил.

Организация питания в учреждении осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования.

Организация питания в учреждении осуществляется за счёт собственных средств родителей (законных представителей) обучающихся. Льготные категории граждан по оплате питания определяются муниципальным правовым актом. Персональные списки учащихся льготной категории определяются учреждением самостоятельно.

2.4.5. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом лечебного учреждения, имеющего лицензию на медицинскую деятельность, в соответствии с договором сторон. Учреждение предоставляет помещение для работы медицинских работников.

Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала обучающиеся получают бесплатно.

Медицинские осмотры обучающихся в учреждении организуются и проводятся в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

Обучающиеся допускают к занятиям в учреждении после перенесенного заболевания только при наличии справки врача-педиатра.

Медицинский персонал учреждения осуществляет повседневный контроль соблюдения требований санитарных правил.

2.4.6. Учреждение организует взаимодействие с органами исполнительной власти, правоохранительными органами, научными учреждениями, учреждениями дополнительного образования детей, культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения и другими заинтересованными организациями, общественностью по вопросам обучения, воспитания, охраны и укрепления здоровья, безопасного образа жизни обучающихся.

2.5. К компетенции учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие локальных нормативных актов, наличие которых закреплено законодательно и локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательных отношений, утвержденных приказом директора учреждения, за исключением случаев участия коллегийных органов;

- 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;

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

- установление штатного расписания;

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

- разработка и утверждение образовательных программ учреждения, программ обучения по индивидуальному учебному плану;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения;

- прием учащихся в учреждение;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

- осуществление текущего контроля успеваемости;

- установление порядка проведения промежуточной аттестации;

- индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архиве информации об этих результатах на бумажных или электронных носителях;

- использование и совершенствование методов и форм обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, учащихся и работников учреждения;

- приобретение бланков документов об образовании;

- установление требований к одежде и внешнему виду учащихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края;

- содействие в работе коллегийным органам управления;

- организация научно – методической работы;

- создание и ведение официального сайта в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Учреждение вправе:

- вести консультативную, просветительскую деятельность, не противоречащую целям создания учреждения;

- апробировать инновационные образовательные технологии, формы обучения;

- вести предпрофильную подготовку;

- осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным

требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье участников образовательного процесса;

- соблюдать права и свободы учащихся и родителей (законных представителей), работников учреждения.

2.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье учащихся и работников учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование, прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации образовательной деятельности учреждения его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Ставропольского края, нормативно-правовыми актами Труновского муниципального округа, Уставом и локальными нормативными актами учреждения, а также выданной учреждению лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации.

Образовательная деятельность в учреждении ведется по программам начального общего и основного общего образования.

3.2. Обучение и воспитание в учреждении ведутся на русском языке.

3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы начального общего, основного общего образования.

3.4. Учреждение, по решению педагогического совета, работает по графику пятидневной недели. Начало занятий не ранее 8 часов 00 минут. Внеклассные мероприятия заканчиваются для обучающихся 1-4 классов не позднее 17-00 часов; 5-6 классов – не позднее 18-00 часов; 7-9 классов – не позднее 19-00 часов.

3.5. Продолжительность урока (академический час) во всех классах – 40 минут, за исключением 1 класса, продолжительность урока в котором регламентируется пунктом 3.7 настоящего Устава.

3.6. Ежедневное количество и последовательность занятий определяется расписанием, составленным в соответствии с гигиеническими требованиями СанПиН.

3.7. В первых классах учреждение применяет ступенчатый метод постепенного наращивания учебной нагрузки: в сентябре-октябре (1 четверть) – 3 урока по 35 минут каждый; со второй четверти (ноябрь-декабрь) – 4 урока по 35 минут; второе полугодие (январь-май) – 4-5 уроков не более 40 минут; в середине учебного дня проводится динамическая пауза продолжительностью не менее 40 минут.

3.8. По желанию и запросам родителей (законных представителей) в учреждении могут быть открыты группы продленного дня.

3.9. Походы, экскурсии проводятся под руководством классного руководителя или учителя на основании приказа директора учреждения, с учетом целей и характера маршрута, состояния здоровья обучающихся, соблюдением техники безопасности.

3.10. Освобождение обучающихся от уроков допускается только на основании приказа директора учреждения.

3.11. Учреждение разрабатывает и утверждает режим работы, календарный график учебного процесса на учебный год.

3.12. Образовательный процесс в учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

3.13. Учреждение работает в одну смену.

3.14. Величина максимальной недельной образовательной нагрузки (количество учебных занятий по Учебному плану) составляет: для 1-х классов – 21 час, 2-4-х классов – 23 часа, 5-х классов – 28 часов, 6-х классов – 29 часов, 7-х классов – 31 час, 8-х классов – 32 часа, 9-х классов – 33 часа.

3.15. Ежедневное количество и последовательность занятий определяется расписанием, составленным в соответствии с гигиеническими требованиями СанПиН, утвержденным директором учреждения и согласованным с территориальным отделом управления Роспотребнадзора по Ставропольскому краю в Изобильненском округе.

3.16. Продолжительность перемен между уроками составляет 10 минут, большой перемены после 2 и 3 уроков – 20 минут.

В расписании занятий предусматривается перерыв для питания обучающихся – 20 минут.

3.17. Организация работы группы продленного дня осуществляется в соответствии с санитарными правилами и нормами.

3.18. Использование в учебном процессе инновационных образовательных программ и технологий, расписаний занятий, режимов обучения возможно при отсутствии их неблагоприятного влияния на функциональное состояние и здоровье обучающихся.

3.19. Походы, экскурсии проводятся под руководством классного руководителя или учителя на основании приказа директора, с учетом целей и характера маршрута, состояния здоровья обучающихся, соблюдения техники безопасности.

3.20. Освобождение обучающихся от уроков допускается только на основании приказа директора.

3.21. Наполняемость классов и групп продлённого дня устанавливается в количестве не более 25 учащихся.

3.22. При проведении занятий по иностранному языку во 2-9 классах, технологии в 5-9 классах классы делятся на две группы при наличии учащихся 20 и более.

3.23. В соответствии с медицинскими показаниями учреждения по заявлению родителей (законных представителей) и на основании справок, выданных врачебной комиссией, организует индивидуальное обучение детей на дому.

3.24. Учреждение по согласованию с учредителем оказывает содействие в получении образования по семейной форме, организовав для обучающегося прохождение промежуточной аттестации.

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

3.25. Учреждение осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных или электронных носителях в установленном порядке.

3.26. В учреждении в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся используется 5-балльная система оценки знаний, умений и навыков (минимальный балл - «1»; максимальный балл - «5»). В 1-х классах используется качественная оценка успеваемости.

3.27. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического совета.

3.28. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени общего образования.

3.29. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Решение о допуске к государственной (итоговой) аттестации принимает Педагогический совет учреждения. Данное решение оформляется приказом директора.

3.30. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе годовые отметки «5», награждаются похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.31. Учреждение использует воспитательный потенциал основных общеобразовательных программ и включает обучающихся в разнообразную, соответствующую их возрастным и индивидуальным особенностям деятельность, направленную на формирование у детей:

- гражданственности, патриотизма, уважения к правам и свободам человека;

- представлений о нравственности и опыта взаимодействия со сверстниками и взрослыми в соответствии с нравственными общепринятыми нормами, приобщение к системе культурных ценностей;

- трудолюбия, готовности к осознанному выбору будущей профессии, стремления к профессионализму, конкурентоспособности;

- экологической культуры, предполагающей ценностное отношение к природе, людям, собственному здоровью;

- эстетического отношения к окружающему миру, умения видеть и понимать прекрасное, потребности и умения выражать себя в различных доступных и наиболее привлекательных для ребенка видах творческой деятельности;

- организационной культуры, активной жизненной позиции, лидерских качеств, организаторских умений и навыков, опыта руководства небольшой социальной группой и сотрудничества со сверстниками и взрослыми, коммуникативных умений и навыков, навыков самоорганизации, проектирования собственной деятельности;

- физической культуры, навыков здорового образа жизни.

3.32. В целях формирования условий для гражданского становления личности обучающихся учреждение:

- разрабатывает и реализует с участием молодёжных объединений проекты, посвящённые юбилейным датам отечественной истории, истории и культуры Ставропольского края, другие мероприятия гражданской и патриотической направленности;

- пропагандирует уважение к государственной символике, истории России и Ставропольского края, идеалы государственности, гражданской ответственности, федерализма, целостности и независимости России, распространяет информацию о знаменитых жителях Ставропольского края;

- организует изучение истории России и Ставропольского края, основ организации государственной власти в Российской Федерации и Ставропольском крае;

- содействует развитию работы военно-патриотических, военно-исторических, военно-спортивных клубов для молодёжи и поисковых объединений;

- сотрудничает со средствами массовой информации по программам, формирующим и развивающим у молодёжи чувство патриотизма, гордости за их историю, ответственность за их судьбу;

- противодействует распространению идей экстремизма, социальной, национальной и религиозной нетерпимости.

3.33. Организация физического воспитания и образования в учреждении включает в себя:

- проведение обязательных занятий по физической культуре в пределах основных образовательных программ в объёме, установленном федеральными государственными образовательными стандартами;

- создание условий, в том числе обеспечение спортивным инвентарём и оборудованием, для проведения комплексных мероприятий по физкультурно-спортивной подготовке обучающихся;
- формирование у обучающихся навыков физической культуры с учётом индивидуальных особенностей и состояния здоровья, создание условий для вовлечения в занятия физической культурой и спортом;
- осуществление физкультурных мероприятий во время учебных занятий;
- проведение медицинского контроля за организацией физического воспитания;
- формирование ответственного отношения родителей (законных представителей) к здоровью детей и их физическому воспитанию;
- проведение ежегодного мониторинга физической подготовленности и физического развития обучающихся;
- содействие организации и проведению спортивных мероприятий с участием обучающихся.

3.34. В учреждении ежемесячно проводятся Дни здоровья.

3.35. В летний период по согласию обучающихся и родителей (законных представителей) обучающиеся проходят трудовую практику в учебном звене (трудовых отрядах школьников).

Организация практики и занятий общественно-полезным трудом обучающихся, предусмотренная образовательной программой, связанной с большой физической нагрузкой (переноска и передвижение тяжестей), осуществляется согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям безопасности условий труда работников, не достигших 18-летнего возраста.

3.36. С целью профилактики дорожно-транспортных происшествий с участием детей ежемесячно в учреждении проводятся Дни безопасности дорожного движения, классные часы по соответствующей тематике.

3.37. В учреждении функционируют Совет профилактики правонарушений.

3.38. Педагогической единицей, осуществляющей воспитательную работу с классным коллективом, является классный руководитель, назначаемый приказом директора из числа педагогов с их согласия.

3.39. Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:

- создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;
- формирование коллектива класса;
- координация усилий педагогов, семьи, социума, всех воспитательных систем общества, влияющих на становление и развитие личности обучающихся.

4. Управление учреждением

4.1. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава и внесение в него изменений по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений и отделом образования;
- согласование создания филиалов и представительств учреждения;
- создание, реорганизация и ликвидация учреждения;
- принятие решения об одобрении сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьёй 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- контроль за целевым использованием учреждением, выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- согласование представленной отделом образования кандидатуры для назначения на должность руководителя учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

Учредитель имеет право:

- участвовать в управлении деятельностью учреждения;
- получать полную информацию, отчеты о деятельности учреждения.

4.2. К компетенции отдела образования, который является отраслевым органом администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, наряду с иными полномочиями определенными муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также Положением об отделе образования относятся:

- организация предоставления на территории Труновского муниципального округа общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;

- обеспечение учреждения оперативной и долгосрочной информацией для принятия мер, направленных на защиту и развитие системы образования Труновского муниципального округа;

- обеспечение исполнения Федеральной программы развития образования, федеральных государственных образовательных стандартов;

- обеспечение реализации целевых федеральных, краевых и районных программ в области образования в учреждении;

- контроль создания учреждением условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;

- контроль государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы учреждения;

- представление в администрацию Труновского муниципального округа Ставропольского края кандидатуры для назначения на должность руководителя учреждения;

- заключение и прекращение трудового договора с руководителем учреждения;

- контроль своевременного прохождением процедур лицензирования и государственной аккредитации;

- согласование с учреждением штатного расписания, смет, тарификации;

- контроль за выполнением учреждением порядка хранения, выдачи и учета документов государственного образца о соответствующем уровне образования;

- организация материально-технического оснащения учреждения;

- координация комплектования учреждения, групп и классов;

- проведение аттестации руководителя и заместителя руководителя учреждения на соответствие занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством;

- формирование и утверждение муниципального задания учреждения в соответствии с основными видами деятельности;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральным, краевым законодательством и нормативными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

4.3. Исполнительным органом учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается отделом образования по согласованию с учредителем.

Назначение на должность директора оформляется приказом. Права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и другое определяются трудовым договором, заключаемым отделом образования с директором учреждения.

Освобождение директора от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным между отделом образования и директором учреждения, и осуществляется на основании приказа отдела образования.

Директору совмещение своей должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне учреждения не разрешается.

Ведение трудовой книжки и личного дела директора, а также их хранение осуществляется отделом образования.

4.4. Применение к директору дисциплинарных взысканий, а также привлечение его к материальной ответственности за причиненный ущерб производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации на основании приказа отдела образования администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края.

4.5. Директор учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью учреждения;

- действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы во всех предпринятиях, учреждениях, организациях, а также в судах различной юрисдикции;

- выдает доверенности для представления интересов учреждения;

- заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности учреждения;

- открывает счета в финансовых органах администрации Труновского муниципального округа и территориальном органе Федерального казначейства;

- распоряжается имуществом и денежными средствами в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа;

- издает приказы и иные распорядительные документы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

- разрабатывает структуру управления деятельностью учреждения, штатное расписание, годовой календарный учебный график учреждения;

- осуществляет прием на работу работников учреждения, расстановку кадров и распределение обязанностей, поощряет работников учреждения, налагает взыскания и увольняет работников;

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками, вносит в них изменения;

- утверждает должностные инструкции работников учреждения;

- устанавливает заработную плату работникам в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, с учетом компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах денежных средств, направляемых на оплату труда;

- утверждает графики работы сотрудников и расписание занятий;

- руководит всеми видами текущей финансово-хозяйственной деятельности учреждения, обеспечивает его эффективную и устойчивую работу;

- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за

деятельностью педагогов и других сотрудников учреждения, в том числе путём посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;

- разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы учреждения;
- осуществляет прием обучающихся в учреждение и распределение их по классам в порядке определенном настоящим Уставом;
- осуществляет взаимосвязи с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности учреждения.

незамедлительно информирует отдел образования администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод детей, а также о несчастных случаях, произошедших в учреждении с обучающимися и (или) работниками учреждения;

- решает другие вопросы текущей деятельности учреждения, не отнесенные к компетенции Управляющего Совета учреждения, учредителя и отдела образования.

4.6. Директор несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции учреждения;
- жизнь, здоровье обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса;
- несоблюдение прав, свобод обучающихся и работников учреждения;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качеством предоставляемых образовательных услуг;

- уровень квалификации работников учреждения;

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных актов учреждения, распорядительных документов отдела образования, муниципальных правовых актов Труновского муниципального округа, настоящего Устава;

- нарушение в процессе осуществления деятельности учреждения правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил;

- отсутствие и (или) несвоевременное оформление (переоформление) лицензии на право ведения образовательной деятельности, а также за

нарушения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7. Управление учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются:

- Общешкольная конференция;
- Управляющий Совет;
- Педагогический совет;
- Общее собрание трудового коллектива.

Организация деятельности органов самоуправления и порядок их формирования регламентируется локальными актами учреждения.

4.8. Высшим коллегиальным органом самоуправления учреждения является Общешкольная конференция, в состав которого входят работники учреждения, родители (законные представители), директор, представители учредителя. Общешкольная конференция учреждения:

- принимает положение об Управляющем Совете;
- заслушивает ежегодный отчет Управляющего Совета;
- принимает решение о прекращении деятельности Управляющего Совета и формировании нового состава.

Конференция проводится не реже 1 раза в год. Решения принимаются простым большинством голосов от числа делегатов конференции. Делегатами на Конференцию избираются:

- от родителей (законных представителей) - на классном родительском собрании по 5-8 человек от каждого класса.
- от работников школы - на общем собрании работников школы; численностью не менее 1/2 от общей численности сотрудников;
- от обучающихся - на классных собраниях 8-9 классов по 5 человек от каждого класса.

4.9. Между заседаниями Общешкольной конференции действует Управляющий Совет учреждения, избираемый на 3 года.

4.9.1. Управляющий Совет учреждения (далее Совет) – коллегиальный орган самоуправления, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

4.9.2. Совет формируется в количестве 11 человек с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

В состав Совета может быть делегирован представитель учредителя.

4.9.3. Выборы в Совет назначаются директором учреждения не позднее месяца (время каникул в этот период времени не включается):

- с момента принятия Конференцией решения о формировании нового состава Совета;
- поступления уведомления от Председателя Совета о выходе из состава Совета избираемого члена;
- с момента принятия учредителем решения о роспуске Совета.

4.9.4. Администрация учреждения во главе с директором обеспечивает организацию выборов в Совет, для чего:

- дает разъяснения по вопросам организации и проведения выборов;
- назначает сроки проведения выборов;
- обеспечивает необходимые условия для проведения выборов (помещения, канцелярские принадлежности и т.п.);
- обеспечивает информирование участников выборов о сроках проведения выборов;
- предпринимает иные действия, необходимые для обеспечения проведения выборов.

4.9.5. Учредитель вправе направить наблюдателей за соблюдением сроков и процедур выборов Совета.

4.9.6. Совет имеет право кооптировать (ввести в состав Совета по решению Совета без проведения дополнительных выборов) в свой состав заинтересованных в деятельности учреждения лиц.

4.9.7. Совет работает на общественных началах.

4.9.8. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Совета.

4.9.9. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

4.9.10. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции и в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для директора учреждения, работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Основными задачами Совета являются:

- определение программы развития учреждения;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

4.9.11. Совет:

а) утверждает программу развития учреждения и образовательную программу;

б) принимает устав учреждения, изменения и дополнения к нему;

в) устанавливает режим занятий обучающихся: продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий; принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, источники финансирования на ее приобретение;

д) принимает решение об исключении обучающегося из учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

е) согласовывает сдачу в аренду учреждением имущества в соответствии с настоящим Уставом;

ж) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;

з) согласовывает по представлению директора учреждения бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных учреждением от внебюджетных источников;

и) представляет учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях (в необходимых случаях - на основании доверенности, выданной директором учреждения);

к) ежегодно представляет конференции и общественности отчет о состоянии дел в учреждении и своей деятельности.

4.9.12. Учредитель вправе внести предложение о роспуске Совета в случаях, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству.

4.10. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства, творческого роста педагогов учреждения действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников учреждения.

В компетенцию Педагогического совета входят:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;
- разработка и утверждение учебных планов;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- определение направлений инновационной деятельности учреждения, взаимодействия учреждения с научными организациями;
- утверждение годового плана работы учреждения;
- разработка и утверждение локальных актов в рамках своей компетенции;

Педагогический совет избирает председателя и секретаря сроком

на 2 года.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников учреждения.

Решения Педагогического совета учреждения реализуются приказами директора учреждения.

4.11. Общее собрание трудового коллектива учреждения – орган самоуправления учреждения, объединяющий всех работников учреждения. Общее собрание трудового коллектива учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива учреждения может быть учредитель, директор учреждения, Совет учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников учреждения, а также – в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников учреждения.

4.12. Общее собрание трудового коллектива учреждения:

- принимает Коллективный договор, правила внутреннего распорядка, локальные акты в пределах своей компетенции;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам учреждения;
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- выдвигает кандидатуры на награждение государственными или иными наградами и премиями по результатам работы;
- принимает решение об объявлении забастовки.

4.13. В учреждении действуют классные и общешкольный родительские комитеты. Они содействуют объединению усилий семьи и педагогов в деле воспитания и образования детей, организуют работу по поддержке семьи.

Родительские комитеты в классах избираются на родительских собраниях в количестве, определенном решением родительского собрания. Избранные члены родительского комитета группы избирают председателя и секретаря, избранные представители классных родительских комитетов составляют родительский комитет учреждения, избирающий председателя, секретаря, председателей комиссий.

Все родительские комитеты имеют право обсуждения вопросов работы учреждения и принятия решений в форме предложений, которые предоставляются в письменной форме администрации учреждения. Руководитель учреждения сообщает родителям о результатах рассмотрения их предложений на родительском собрании.

Общешкольные родительские собрания проводятся в учреждении –

не реже 1 раза в полугодие, классные родительские собрания – не реже 1 раза в четверть.

4.14. В учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические объединения.

Учреждение предоставляет представителям ученических объединений необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

5. Структура финансово-хозяйственной деятельности учреждения

5.1. Полномочия собственника имущества учреждения исполнения исполняет отдел имущественных и земельных отношений в пределах полномочий, определенных муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

Местонахождение отдела имущественных и земельных отношений: 356170, Ставропольский край, Труновский район, село Донское, улица Ленина, 5.

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

5.3. Имущество учреждения является муниципальной собственностью Труновского муниципального округа Ставропольского края и закреплено за ним на праве оперативного управления.

5.4. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края в соответствии с целями своей деятельности и назначением данного имущества право распоряжения имуществом путём его передачи в аренду, безвозмездное пользование, а также иного распоряжения данным имуществом, предусматривающим переход прав владения и пользования им третьим лицом.

5.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- использовать имущество строго по назначению;
- обеспечивать сохранность имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

5.6. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иной форме являются:

- бюджет Труновского муниципального округа Ставропольского края;
- другие, не запрещённые законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края поступления.

5.7. Имущество учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, а также бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

5.8. Учреждение осуществляет право владения, пользования и распоряжения имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законами, и в соответствии с целями своей деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, и не отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

5.9. Учреждение вправе сдавать в аренду закреплённое за ним на праве оперативного управления имущество по результатам положительного

заключения комиссии по оценке последствий заключений договоров аренды, проведенной в порядке п. 2 ст. 13 Федерального Закона №124-ФЗ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг.

5.10. Имущество учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично учредителем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.11. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого учредителем принято решение о закреплении его за учреждением, возникает у учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приёма-передачи, если законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Труновского муниципального округа не предусмотрено иное.

5.12. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретённого за счёт средств бюджета Труновского муниципального округа Ставропольского края, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

5.13. Заключение сделок с участием учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьёй 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.14. Контроль за использованием имущества, закреплённого на праве оперативного управления, по назначению и его сохранностью осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края.

5.15. Источниками формирования финансовых ресурсов являются:

- средства бюджета Труновского муниципального округа Ставропольского края;

- средства краевого бюджета, выделяемые в виде субсидий и субвенций.

5.16. Главным распорядителем бюджетных средств является отдел образования администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, который утверждает лимиты бюджетных обязательств и бюджетную смету учреждения, согласует стоимость платных образовательных услуг, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.17. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

5.18. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.19. Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Труновского муниципального округа и переданного в оперативное управление учреждению, зачисляются в бюджет Труновского муниципального округа Ставропольского края.

5.20. В случае уменьшения учреждением главным распорядителем финансовых средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им муниципальных контрактов, иных договоров, учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объёмам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

5.21. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учёт. Представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

5.22. Главный распорядитель средств бюджета утверждает бюджетную смету и осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

5.23. Утвержденные показатели бюджетной сметы учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций учреждения.

В бюджетной смете учреждения дополнительно должны утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы учреждения.

Показатели бюджетной сметы учреждения в соответствии с порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы учреждения, могут быть детализованы по кодам статей (подстатей) соответствующих групп (статей) классификации операций сектора государственного управления в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.24. Контроль финансово-хозяйственной деятельности учреждения осуществляется учредителем, контрольно-ревизионной комиссией, отделом образования, финансовым управлением администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края.

5.25. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- представлять на утверждение учредителю устав учреждения.

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

5.26. Учреждение открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.27. Лицевые счета, открываемые учреждением в органах Федерального казначейства, открываются и ведутся в порядке, установленном Федеральным казначейством.

5.28. Финансовый год учреждения начинается 1 января и завершается 31 декабря текущего года.

5.29. Учреждение в соответствии с полученной лицензией вправе оказывать платные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами.

5.30. Исполнителем разрабатывается Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает, заключаются договора с Потребителем. Форма договора утверждается Управляющим Советом учреждения.

Потребители оплачивают услуги в безналичной форме через отделения банка, терминал, предъявляя учреждению квитанцию об оплате.

Исполнитель имеет право привлекать организации, имеющие лицензии на образовательную деятельность, для оказания платных дополнительных образовательных услуг.

Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств бюджета.

Отказ потребителя от предлагаемых платных образовательных услуг не может быть причиной уменьшения объема предоставляемых ему учреждением основных образовательных услуг.

5.31. Доходы, полученные учреждением от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований от приносящей доход деятельности, а также от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности Труновского муниципального округа и переданного в оперативное управление учреждению, зачисляются в бюджет Труновского муниципального округа.

5.32. Проверки учреждения налоговыми и другими органами государственного и муниципального контроля (надзора) в пределах их компетенции осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, нормативными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

6. Порядок реорганизации и ликвидации учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании» в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

6.2. Реорганизация учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации осуществляются учредителем.

6.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

6.6. При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другой организации оно считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

При реорганизации учреждения в форме преобразования к вновь возникшей некоммерческой организации переходят права и обязанности реорганизованного учреждения в соответствии с передаточным актом.

6.7. При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. В порядке, определенном муниципальными правовыми актами, может быть изменен существующий тип учреждения на автономный или бюджетный. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

6.9. Ликвидация учреждения может осуществляться:

- по решению суда;

- по решению учредителя.

6.10. Принятие решения учредителя о ликвидации и проведении ликвидации учреждения осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа.

Ликвидация учреждения допускается только с согласия схода жителей села Труновского, обслуживаемых учреждением.

6.11. Учредитель (лицо, уполномоченное учредителем) в трехдневный

срок с даты принятия решения администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края о ликвидации учреждения уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятом решении.

6.12. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации учреждения, составляет промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс, который утверждается учредителем и отделом образования, проводит иные ликвидационные действия в соответствии с действующим законодательством.

6.13. Учреждение считается ликвидированным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

6.14. При ликвидации или реорганизации уполномоченным работникам гарантируется соблюдение их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.15. При ликвидации и реорганизации учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, учредитель, отдел образования, берёт на себя ответственность за перевод обучающихся в другие общеобразовательные учреждения по согласованию с их родителями (законными представителями).

6.16. При ликвидации учреждения или при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензий прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации. Дела передаются в архив.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

7.2. Предложение об изменении и дополнении настоящего Устава рассматривается и принимается Общим собранием коллектива учреждения.

7.3. Устав учреждения, а также внесенные в него изменения, утверждаются учредителем.

7.4. Устав учреждения и вносимые в него изменения, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством, регламентирующим порядок государственной регистрации юридических лиц.

7.5. В учреждении создаются условия всем работникам и родителям (законным представителям) для ознакомления с действующим Уставом, предложениями о внесении в него изменений, а также условия для свободного обсуждения этих предложений.

7.6. Настоящий Устав вступает в силу со дня его регистрации. После регистрации новой редакции Устава предыдущая редакция утрачивает силу.