

8081А
от 29.06.16г

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Плотовская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение), разработанной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.2. Настоящее Положение Устава разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.3. Место нахождения Учреждения:

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
от «27» июня 2016 года
№ 492



УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Плотовская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области (новая редакция)

1.4. Учреждение создано в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.5. Учреждение создано в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.6. Учреждение создано в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1.7. Учреждение создано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИНЯТ
общим собранием работников
«01» апреля 2016 года
Протокол № 2

с. Плата, 2016 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Плотовская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области (далее - Учреждение), разработанной в целях приведения его в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.2. *Полное наименование Учреждения:* Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Плотовская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области. *Сокращенное наименование Учреждения:* МБОУ «Плотовская СОШ».

1.3. *Место нахождения Учреждения:*

- юридический адрес Учреждения: 309038, Белгородская область, Прохоровский район, с. Плота, ул. Школьная, д. 1;
- фактический адрес: 309038, Белгородская область, Прохоровский район, с. Плота, ул. Школьная, д. 1.

1.4. *Организационно - правовая форма:* муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: бюджетное.

1.4.1. Учреждение является некоммерческой организацией и не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.4.2. Учреждение выступает муниципальным заказчиком.

1.4.3. *Тип Учреждения в качестве образовательной организации:* общеобразовательное.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальный район «Прохоровский район» Белгородской области. (Далее - Учредитель). Место нахождения Учредителя:

- юридический адрес Учредителя: 309000, Белгородская область, поселок Прохоровка, улица Советская, дом 162;
- фактический адрес Учредителя: 309000, Белгородская область, поселок Прохоровка, улица Советская, дом 162.

1.6. Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области (далее - Управление образования).

Место нахождения Управления образования:

- юридический адрес Управления образования: 309000, Белгородская область, поселок Прохоровка, улица Советская, дом 89;
- юридический адрес Управления образования: 309000, Белгородская область, поселок Прохоровка, улица Советская, дом 89.

1.7. *Основные признаки правосубъектности и автономности.*

1.7.1. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральными конституционными законами, Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ и иными Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и иными постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования и науки, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, органов местного самоуправления, решениями органа

управления образования, настоящим Уставом и иными локальными актами Учреждения.

1.7.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

1.7.3. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования – муниципальный район «Прохоровский район» Белгородской области (далее – Собственник). Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения. В состав имущества не может включаться имущество иной формы собственности.

1.7.4. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в финансовом органе, имеет печать с полным наименованием. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

1.7.5. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс и (или) смету.

1.7.7. Учреждение в установленном порядке открывает счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных Федеральным законом.

1.7.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законом), в управлении финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области.

1.7.9. Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

1.7.10. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. В Учреждении образование носит светский характер.

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

1.7.12. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается аттестат об основном общем или среднем общем образовании,

подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

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

1.7.14. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья обучающихся и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием).

1.7.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

а) 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;

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

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

1.7.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

1.7.18. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.7.19. *К компетенции Учреждения относятся:*

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, 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,

образовательными стандартами;

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 Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

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) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации об образовании;

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

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

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

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

16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в

- Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 21) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение может иметь филиалы (отделения) и представительства, осуществляющие полностью или частично по его доверенности полномочия юридического лица, а также иные структурные подразделения.

1.8.1. Учреждение имеет в своем составе структурное подразделение - Детский сад.

1.8.2. Положение о структурном подразделении, изменения и дополнения к нему разрабатываются и принимаются Управляющим советом Учреждения и утверждаются приказом Директора Учреждения.

1.9. Обучение в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

1.10. Общие положения организации питания и медицинского обслуживания обучающихся.

1.10.1. Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим, противоэпидемиологическим требованиям и правилам пожарной безопасности.

1.10.2. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивает медицинский работник, закрепленный за Учреждением в соответствии с договором на медицинское обслуживание с областным государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Прохоровская центральная районная больница» (Плотовский ФАП).

1.10.3. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий. Для работы медицинских работников Учреждение предоставляет помещение в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

1.10.4. Медицинские услуги в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала оказываются бесплатно.

1.10.5. Организация питания осуществляется самостоятельно. Учреждение создает соответствующие условия для осуществления питания.

1.10.6. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

1.10.7. Учреждение осуществляет подвоз обучающихся собственным специальным транспортом, предназначенным для перевозки детей.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. *Предметом деятельности* Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению образования, определенных Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. *Основная цель деятельности Учреждения* - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. **Основной вид деятельности Учреждения** - образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых **не является основной целью его деятельности**: дополнительные общеобразовательные программы, образовательные программы дошкольного образования, программы профессионального обучения.

2.4.1. Учреждение осуществляет иные виды деятельности, **не являющимися основными видами деятельности**, реализация которых **не является основной целью его деятельности**, это следующие дополнительные виды деятельности:

- организация отдыха в каникулярное время;
- психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся.

2.5. Образовательную деятельность Учреждение осуществляет на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.6. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

- 1) начальное общее образование;
- 2) основное общее образование;
- 3) среднее общее образование.

2.7. Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

2.8. Образовательные программы определяют содержание образования.

2.9. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.10. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

2.11. **Виды реализуемых образовательных программ:**

а) основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;

б) программы профессионального обучения;

в) дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей: художественно-эстетической, эколого-биологической, социально-педагогической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической, естественнонаучной.

2.12. Начальное общее образование направлено на 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).

Основное общее образование направлено на 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).

Среднее общее образование направлено на 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.

2.13. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

2.14. Начальное общее образование и основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

2.15. Образовательные программы начального общего, основного общего образования являются преемственными.

2.16. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укреплении здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

2.17. Профессиональное обучение направлено на приобретение обучающимися профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.18. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися, осуществляется в очной, а также может осуществляться в очно-заочной или заочной форме.

2.19. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.20. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

2.21. Учебные занятия начинаются в 8 часов 15 минут и проводятся в одну смену.

2.22. Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных гражданами заявлений и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с

учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

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

3.2. *К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:*

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- 2) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к нему территорий;
- 3) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
- 4) определение порядка финансового обеспечения Учреждения;
- 5) контроль за сохранностью и использованием имущества Учреждения;
- 6) принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения, а также изменении его типа и вида;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- 8) установление задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;
- 9) осуществление финансового обеспечения выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения и в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется;
- 10) финансовое обеспечение в виде субвенций и субсидий из бюджета администрации Прохоровского района и иных не запрещенных федеральными законами источников;
- 11) рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 12) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 13) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 14) назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также

заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения директора и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним.

15) контроль (анализ) ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

16) разрешение приема детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте (при недостижении ребенком шести лет шести месяцев) или более позднем возрасте (при достижении ребенком возраста более восьми лет);

17) осуществление иных установленных Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

3.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем. Срок полномочий руководителя определяется в соответствии со сроком действия его трудового договора (эффективный контракт).

3.4. *Директор Учреждения:*

а) представляет Учреждение без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;

б) заключает договора от имени Учреждения, в том числе трудовые;

в) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

г) утверждает штатное расписание, графики работы и расписания учебных занятий;

д) издает приказы по Учреждению, обязательные для исполнения работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции работников, локальные акты Учреждения;

е) может налагать вето на решения управляющего совета, педагогического совета, родительского собрания, общего собрания работников, противоречащие действующему законодательству;

ж) принимает на работу, увольняет и переводит сотрудников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

з) открывает лицевой счет (счета) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) распределяет совместно с профсоюзным комитетом учебную нагрузку педагогическим работникам;

к) объявляет дисциплинарные взыскания работникам;

л) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

3.5. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Учредителя.

3.6. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: управляющий совет и педагогический совет, а также в Учреждении функционирует родительское

собрание, общее собрание работников.

3.7. Управляющий совет Учреждения.

3.7.1. Управляющий совет Учреждения является коллегиальным высшим органом управления Учреждением. Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.7.2. В состав управляющего совета входят представители родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения, представители обучающихся 8-11 классов, представители работников Учреждения, представитель Учредителя, директор Учреждения, а также представители общественности.

Состав управляющего совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации в порядке, предусмотренном локальными актами о выборах и кооптации членов управляющего совета. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа его членов открытым голосованием квалифицированным большинством голосов, сроком на 5 лет. Управляющий совет избирает из своего состава секретаря сроком на 5 лет. Представитель Учредителя, обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не могут быть избраны председателем управляющего совета.

3.7.3. Компетенция управляющего совета:

- а) разработка устава Учреждения (изменений и дополнений в устав);
- б) утверждение программы развития Учреждения;
- в) согласование школьного компонента федерального государственного стандарта общего образования и профиля обучения;
- г) определение режима занятий обучающихся (в том числе, продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий);
- д) принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- е) содействие привлечению внебюджетных средств;
- ж) согласование бюджетной заявки, сметы доходов и расходов средств бюджетного финансирования, сметы доходов и расходов средств, полученных Учреждением из внебюджетных источников;
- з) рассмотрение и разрешение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей);
- и) согласование сдачи Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности;
- к) контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- л) заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года (отчет о результатах самообследования и финансово- хозяйственной деятельности);
- м) принятие, локальных актов, регламентирующих правовое положение участников образовательного процесса;
- н) обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении;
- о) участие в разработке и принятие локальных актов, устанавливающих виды,

размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работников Учреждения, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников.

3.7.4. Заседания управляющего совета проводятся не реже одного раза в учебную четверть. Управляющий совет правомочен, если на нем присутствует более половины его членов.

Решения управляющего совета принимаются квалифицированным большинством голосов (2/3) членов, присутствующих на заседании. Результаты рассмотренных на заседании вопросов оформляются в виде решений.

3.8. **Педагогический совет** Учреждения является постоянно действующим органом управления, созданным в целях организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

3.8.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители, а также председатель родительского собрания Учреждения.

3.8.2. В начале каждого учебного года из числа членов педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь педагогического совета сроком на три года. Председатель педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета.

Информационно-техническое и методическое обеспечение деятельности педагогического совета возлагается на секретаря.

3.8.3. *Компетенция педагогического совета:*

- а) разработка образовательной программы Учреждения;
- б) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- в) принятие решения о порядке и сроках проведения промежуточной аттестации;
- г) разрешение вопросов о переводе обучающихся из класса в класс, о переводе обучающихся из класса в класс «условно», об оставлении обучающихся на повторный год обучения;
- д) принятие решения об отчислении обучающихся;
- е) обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся;
- ж) утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- з) решение вопросов о повышении квалификации и переподготовке кадров;
- и) выявление передового педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- к) разрешение вопроса о возможности и порядке предоставления платных образовательных услуг;
- л) заслушивание информации, отчетов директора, педагогических работников Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ;
- м) утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к ведомственным наградам;
- н) принятие решения о награждении выпускников похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и обучающихся переводных классов Учреждения похвальным листом «За отличные успехи в учении»;

- о) принятие решения о выдаче выпускникам IX и XI классов аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;
- п) принятие решения о допуске выпускников Учреждения к государственной (итоговой) аттестации;
- р) принятие положений и иных локальных актов, отнесенных к компетенции педагогического совета.

3.8.4. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. По инициативе председателя педагогического совета, 1/3 численного состава членов педагогического совета может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета.

3.8.5. В ходе заседания педагогического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения. Протоколы педагогического совета подписываются председателем и секретарем и хранятся в делах Учреждения 50 лет.

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

3.8.7. Принятые на заседании педагогического совета решения и отраженные в протоколе имеют юридическую силу только с момента издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.8.9. Методический совет является структурным подразделением педагогического совета, который осуществляет стратегическое планирование методической работы в Учреждении.

3.9. **Родительское собрание** Учреждения - орган управления, обеспечивающий участие родителей (законных представителей) в управлении Учреждением.

3.9.1. *Основными задачами родительского собрания являются:*

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной, муниципальной политики в области образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение и утверждение дополнительных услуг в Учреждении;
- координация действий общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования обучающихся.

3.9.2. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся Учреждения.

3.9.3. Для ведения заседаний родительское собрание из своего состава выбирает председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

3.9.4. Родительское собрание Учреждения ведет директор Учреждения совместно с председателем.

Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

3.9.5. Родительское собрание собирается не реже 2 раз в год.

3.9.6. Заседания родительского собрания правомочны, если на них присутствует не менее половины всех родителей (законных представителей) детей Учреждения.

3.9.7. Решение родительского собрания принимается открытым голосованием и

считается принятым, если за него проголосовало большинством присутствующих членов.

3.9.8. Заседания родительского собрания оформляются протоколом.

3.10. **Общее собрание работников Учреждения.**

3.10.1. В члены общего собрания работников (далее – Собрание) входят все работники Учреждения. Полномочия Собрания Учреждения осуществляются общим собранием членов. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% членов Собрания. Собрание собирается не реже 1 раза в год.

3.10.2. Собрание Учреждения имеет право:

- а) обсуждать и принимать «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- б) разрабатывать и принимать Устав, вносить изменения, дополнения;
- в) разрабатывать и принимать локальные нормативные акты Учреждения в пределах своей компетенции, в том числе, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Учреждения;
- г) выдвигать кандидатуры работников для награждения и поощрений различного уровня;
- д) рассматривать и обсуждать вопросы материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- е) обсуждать поведение или отдельные поступки членов работников Учреждения и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

3.10.3. Возглавляет Собрание председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования. Председатель Собрания организует и координирует его работу. Срок полномочий председателя – 2 года

3.10.4. В целях обеспечения деятельности Собрания (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь. Срок полномочий секретаря – 2 года.

3.10.5. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.10.6. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь, протоколы подписываются председателем и секретарем.

3.11. В Учреждении действует **совет обучающихся** (далее - совет), созданный с целью реализации права обучающихся на участие в управлении Учреждением, способствующий приобретению обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности, а также с целью учета мнения обучающихся при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

3.11.1. Совет создается по инициативе обучающихся и является выборным органом. Совет проводит свои заседания не реже 2 раз в год. Решение Совета является правомочным, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 состава совета и если за него проголосовали более половины присутствующих. Решения совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива Учреждения. Совет функционирует на основании действующего законодательства РФ, Устава Учреждения и Положения о совете

обучающихся. Совет проводит на базе Учреждения заседания, собрания и иные мероприятия. Участие в работе Совета является обязательным для всех его членов. Совет размещает на территории Учреждения информацию в отведенных для этого местах (на стенде совета) и в иных средствах информации, получает время для выступлений своих представителей на классных часах и классных родительских собраниях.

3.11.2. Порядок формирования совета.

Совет формируется на выборной основе сроком на один год. Состав Совета формируется обучающимися 5-11-х классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур (по одному представителю от класса). Организацию выборов осуществляет избирательная комиссия, формируемая из представителей 10-11-х классов. Состав совета избирается общим собранием обучающихся. Совет самостоятельно определяет свою структуру. Совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов совета. Председатель планирует и организует деятельность совета. В Совет кооптируется педагог (заместитель директора, педагогический работник и др.) для оказания педагогической помощи в деятельности совета. В составе совета формируются инициативные группы с наделением их соответствующими полномочиями. Председатель назначает руководителей инициативных групп (учебной, внеклассных мероприятий, хозяйственной, правопорядка и др.), сформированных из членов совета.

3.11.3. Взаимодействие совета учащихся с другими коллегиальными органами Учреждения.

Совет взаимодействует с педагогическим советом, общим собранием работников, родительским собранием. Представитель Совета может принимать участие в работе педагогического совета, с совещательным голосом, присутствовать на заседаниях, рассматривающих вопросы дисциплины и защиты прав обучающихся.

3.11.4. Задачи совета обучающихся:

- представляет интересы обучающихся в процессе управления Учреждением;
- поддерживает и развивает инициативу обучающихся в жизни коллектива Учреждения;
- реализует и защищает права обучающихся;
- организует взаимодействие с коллегиальными органами управления Учреждением по вопросам организации массовых воспитательных мероприятий.

3.11.5. Функции совета обучающихся:

Совет выступает от имени обучающихся при решении вопросов жизни коллектива Учреждения:

- изучает и формулирует мнение обучающихся по вопросам организации жизни коллектива обучающихся;
- представляет позицию обучающихся (высказывает мнение) по поводу принимаемых локальных актов коллегиальных органах управления Учреждением по вопросам, затрагивающим их права и законные интересы;
- разрабатывает предложения по организации дополнительного образования обучающихся;
- содействует реализации инициатив обучающихся в организации досуговой

деятельности, создает условия для их реализации;

- инициирует предложения интересных дел обучающихся.

3.11.6. Права совета обучающихся: Совет имеет право:

- знакомиться с локальными нормативными документами Учреждения и их проектами в пределах своей компетенции, вносить предложения по их совершенствованию;

- направлять руководству Учреждения предложения по работе и получать на них официальные ответы;

- получать от руководства информацию по вопросам деятельности Учреждения;

- пользоваться организационной поддержкой должностных лиц Учреждения, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий советом;

- вносить руководству Учреждения предложения по совершенствованию образовательного процесса;

- вносить руководству Учреждения предложения о поощрениях обучающихся, а при рассмотрении вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к обучающимся давать экспертное (или коллегиальное) заключение о целесообразности его применения;

- опротестовывать в пределах своей компетенции решения руководства Учреждения, касающиеся обучающихся, принятые без учета предложений совета обучающихся;

- создавать печатные органы (стенгазеты, колонку в пресс-центре и др.), участвовать в работе СМИ;

- устанавливать отношения и организовывать совместную деятельность с советами других учебных заведений;

- использовать оргтехнику, средства связи и другое имущество Учреждения по согласованию с руководством Учреждения;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством РФ Уставом.

3.11.7. Совет несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

3.12. В Учреждение действует комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданная в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

3.12.1. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом в Учреждении, который принимается с учетом мнения советов родителей (законных представителей), а также представительных органов работников Учреждения (при их наличии).

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его Уставом Собственником, от имени которого действует

администрация Прохоровского района в лице Управления имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области, закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее ему на праве собственности.

4.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

4.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника и назначением имущества.

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

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

4.7. Учреждение отвечает за все находящееся у него на праве оперативного управления имущество, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет выделенных Собственником средств.

4.8. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

4.9. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

4.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся в Учреждении особо ценного движимого имущества подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках утвержденных программ.

4.13. Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде ассигнований и субсидий из местного бюджета и иных не запрещенных

федеральными законами источников.

4.14. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в расчете на одного обучающегося.

4.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета. Муниципальные задания для Учреждения утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Норматив финансового обеспечения образовательной деятельности учитывает затраты, не зависящие от количества обучающихся.

4.16. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета Учредителя.

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

4.18. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- а) средства, выделяемые Учредителем в рамках финансового обеспечения выполнения задания Учредителя;
- б) имущество, закрепленное Собственником за Учреждением на праве оперативного управления;
- в) добровольные взносы, безвозмездное и (или) благотворительные дары и пожертвования российских и (или) иностранных юридических и физических лиц;
- г) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.19. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

4.20. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со своими учредительными документами; денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждением физическим и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

4.21. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

4.22. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.23. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.24. Доходы, получаемые Учреждением от приносящей доход деятельности,

учитываются на отдельном лицевом счете Учреждения.

4.25. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- а) эффективно и рационально использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- б) обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- в) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.26. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущество, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению Собственником.

4.27. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.28. Учреждение и закрепленные за ним на правах оперативного управления объекты – приватизации не подлежат.

V. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

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

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

5.5. *Порядок принятия локальных актов:*

5.5.1. Подготовка проекта локального нормативного акта.

5.5.2. Обсуждение и (или) экспертиза локального нормативного акта.

5.5.3. Согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления Учреждения, представительным органом работников Учреждения.

5.6. Принятие и (или) утверждение локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения:

- приказы директора издаются и утверждаются директором единолично;
- инструкции, договоры, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления Учреждения;
- с учетом мнения представительного органа работников (акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником).

5.7. Обнародование локального нормативного акта производится с использованием различных информационных ресурсов. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Директор знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

5.8. Изменения и дополнения в нормативные локальные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

5.9. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами директора Учреждения;
- договорами (в том числе коллективным договором);
- правилами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, правилами приема в учреждение и т.д.);
- инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по делопроизводству, инструкциями по охране труда и т.д.);
- положениями (в том числе положениями об органах управления Учреждением, об аттестации, об оплате труда и т.д.).

5.10. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую образовательную организацию.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределением между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства

учреждения по отношению к детям.

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

6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения, действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему юридического лица, имеющего лицензию, переоформление документа, подтверждающего наличие лицензии, осуществляется на основании лицензии Учреждения и лицензии присоединенного юридического лица.

6.8. При ликвидации Учреждения прекращении деятельности Учреждения в результате реорганизации в форме слияния, разделения или присоединения действие государственной аккредитации прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.9. Учреждение, возникшее в результате реорганизации в форме слияния, разделения или выделения либо реорганизованной в форме присоединения к нему иной организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается временное свидетельство о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам, реализация которых осуществлялась реорганизованной организацией или реорганизованными организациями и которые имели государственную аккредитацию. Срок действия временного свидетельства о государственной аккредитации составляет один год.

6.10. Принятию решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

6.11. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

6.12. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы Учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архив.

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

6.13.1. Учредитель обязан обеспечить перевод обучающихся по согласию их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные организации для продолжения освоения общеобразовательных программ.

6.14. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.

6.15. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и (или) дополнения в настоящий Устав разрабатываются Управляющим советом, утверждаются Учредителем в порядке им установленном и подлежат обязательной государственной регистрации.

7.2. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.4. Настоящая редакция Устава распространяется на образовательные отношения, возникшие с «29» января 2016 года.

ИНСПЕКЦИЯ ФНС РОССИИ ПО Г. БЕЛГОРОДУ

1.1. Проверка и (или) подтверждение в установленном Уставе Российской Федерации
Учредительным документом, утвержденным Учредителем, в котором на
Учредительном и/или ином документе о государственной регистрации
1.2. Проверка документов, подтверждающих полномочия и полномочия в Уставе
Учредителя организации, в том числе, в отношении полномочий
Российской Федерации
1.3. Проверка и (или) подтверждение в установленном Уставе Российской Федерации
их полномочий в соответствии с Уставом
1.4. Проверка документов, подтверждающих полномочия на государственную

Инспекция ФНС России по г. Белгороду
Выдано свидетельство
о государственной регистрации
ОГРН 1023101122054
ОГРН 2163103349013
« 5 » июль 20 16 г.
Должность ген. дир.
Подпись _____
М.П. _____
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе



В НАСТОЯЩЕМ ДЕЛЕ № 402
ПОДШИТО И ПРОШУТ
АНО
ТТМарт
« 27 » сентября 20 16 г.
Листов _____
Начальник отдела протоколов и регистрации
Администрации района _____



