



УТВЕРЖДЕНО:
Глава Болховского района
В.Н. Данилов

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 9 по Орловской области
внесено в единый государственный реестр
юридических лиц
Per. № 2145448144786
14» июля 2017 г. (подпись)

УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Трубчевская основная общеобразовательная школа»

Болхов 2017 год.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Трубчевская основная общеобразовательная школа», (именуемое далее – Учреждение), создано на основании постановления Главы администрации Болховского района от 30 ноября 2011 года №451 «О создании муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Трубчевская основная общеобразовательная школа» .

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Трубчевская основная общеобразовательная школа» является правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Новосинецкий детский сад, реорганизованного постановлением Главы администрации Болховского района от 14 июля 2014 года № 362 «О реорганизации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Трубчевская основная общеобразовательная школа» путем присоединения МБДОУ Новосинецкий детский сад, правопреемником МОУ-Трубчевская основная общеобразовательная школа, созданного постановлением Главы администрации Болховского района от 25 мая 1997 года и переименованного согласно приказа отдела общего и профессионального образования администрации Болховского района от 27 февраля 2010 года №28-А в муниципальное общеобразовательное учреждение «Трубчевская основная общеобразовательная школа».

Организационно-правовая форма: Учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. **Официальное полное наименование Учреждения:** муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Трубчевская основная общеобразовательная школа».

Официальное сокращённое наименование Учреждения: МБОУ «Трубчевская ООШ».

1.3. **Местонахождение Учреждения:**

Юридический адрес: 303153, Российская Федерация, Орловская область, Болховский район, д. Новый Синец, ул. Зеленая, дом 11

Фактический адрес:

303153, Российская Федерация, Орловская область, Болховский район, д. Новый Синец, ул. Зеленая, дом 11;

303153, Российская Федерация, Орловская область, Болховский район, д. Новый Синец, ул. Школьная, дом 6;

303153, Российская Федерация, Орловская область, Болховский район, д. Новый Синец, ул. Садовая, дом 17.

1.4.1. Образовательная деятельность осуществляется по адресам:

303153, Российская Федерация, Орловская область, Болховский район, д. Новый Синец, ул. Зеленая, дом 11;

303153, Российская Федерация, Орловская область, Болховский район, д. Новый Синец, ул. Школьная, дом 6;

303153, Российская Федерация, Орловская область, Болховский район, д. Новый Синец, ул. Садовая, дом 17.

1.4. Учредителем и Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Болховский район Орловской области в лице администрации Болховского района Орловской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления осуществляет Отдел образования администрации Болховского района (далее – Учредитель) в соответствии с переданными полномочиями.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Болховского района (далее - Собственник).

1.5. К компетенции Учредителя (уполномоченного им лица) в области управления Учреждения относится:

- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью;
- принятие решений об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением;
- одобрение сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- получение полной информации о деятельности Учреждения: организационной, финансово-хозяйственной, в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального 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;
- финансовое обеспечение расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к его компетенции;
- обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для сохранности, целостности закрепленного за Учреждением, имущества Болховского района Орловской области, а также его деятельности.

Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, другими органами государственной власти в пределах их компетенции, определенной Федеральным законодательством Российской Федерации,

законодательством Орловской области и нормативными правовыми актами Болховского муниципального района.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

Учреждение в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Орловской области, решениями вышестоящих органов, осуществляющих управление в области образования, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.8. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, в арбитражном суде, в третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества.

1.10. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Собственником или приобретёнными Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением Собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт

ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Собственника.

1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет, но может иметь в своем составе структурные подразделения.

Структурным подразделением Учреждения является обособленное Отделение по дошкольному образованию, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – Отделение). Отделение не является юридическим лицом и действует на основании устава Учреждения и Положения, утвержденного в порядке, установленном уставом образовательной организации. Деятельность структурных подразделений регламентируется локальными актами Учреждения.

1.13. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.14. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Право на занятие педагогической деятельностью в Учреждении имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.16. К педагогической и иной трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, установленным трудовым законодательством.

1.17. Учреждение формирует аттестационную комиссию для проведения аттестации в соответствии с требованиями Федерального законодательства.

1.18. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

К работникам, осуществляющим вспомогательные функции в Учреждении, относятся лица, связанные с непосредственным функционированием Учреждения и состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров.

1.19. Право занимать должности работников, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.20. Перечень должностей и профессий работников, в том числе осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается штатным расписанием Учреждения.

1.21. Работник осуществляющий вспомогательные функции имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом

квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

-рассмотрение руководством предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

1.22.Работник осуществляющий вспомогательные функции обязан:

-добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-бережно относиться к имуществу Учреждения;

-незамедлительно сообщать о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

-соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

-знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.23.Ответственность Работников осуществляющих вспомогательные функции:

-за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя Учреждения работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

-за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

1.24.Права, обязанности и ответственность работников в Учреждении, в том числе осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются так же трудовыми договорами, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.25.Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом учреждения здравоохранения согласно заключенным договорам.

Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.26. Организация питания в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

Контроль за организацией питания возлагается на директора Учреждения.

1.27. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.28. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.29. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.30. Учреждение обеспечивает охрану здоровья обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

1.31. Запрещается привлекать обучающихся без их согласия (несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательными программами.

1.32. Прием на обучение граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, регламентируется Федеральным законодательством и локальным актом Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования по основным общеобразовательным программам;

2.2.2. Обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2.3. Формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;

2.2.4. Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

2.2.5. Формирование духовно-нравственной личности обучающихся ;

2.2.6. Воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение в качестве вида деятельности осуществляет образовательную деятельность.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования;

- основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2.4.1. К основным видам деятельности Учреждения также относится:

услуги промежуточной аттестации для экстернов, услуги по питанию обучающихся, услуги по предоставлению психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии и социальной адаптации, обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся (а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида), финансово-экономическая деятельность, административно-хозяйственная деятельность.

2.4.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования. Данный вид деятельности не является для Учреждения основной целью деятельности.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

2.6. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, иные виды деятельности, не являющиеся основными:

2.6.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ, не предусмотренных установленным муниципальным заданием;

2.6.2. Организация досуга обучающихся, проведение культурно-массовых мероприятий;

2.6.3. Организация и проведение семинаров, конференций, мастер-классов;

2.6.4. Присмотр и уход за обучающимися.

2.7. Учреждение вправе осуществлять финансово-экономическую деятельность, административно-хозяйственную деятельность.

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

Локальные акты Учреждения регулируют образовательный, воспитательный процессы, административную, управленческую, финансово-хозяйственную,

экономическую деятельность Учреждения, научно-методическую и опытно-экспериментальную работы, трудовые и гражданско-правовые отношения, а также все вопросы, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения к внутренней деятельности Учреждения.

Локальные акты Учреждения могут приниматься различными органами управления Учреждения:

2.8.1.директором Учреждения;

2.8.2.общим собранием трудового коллектива Учреждения;

2.8.3.педагогическим советом Учреждения;

2.8.4.методическим советом Учреждения;

2.8.5.либо иным органом управления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов – по предметам их ведения и компетенции.

2.9.Учреждение принимает локальные акты по основным вопросам Учреждения и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

2.9.1.правила приема обучающихся;

2.9.2.режим занятий обучающихся;

2.9.3.формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2.9.4.порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

2.9.5.порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

2.9.6.другие направления деятельности.

2.10.Принимаемые в Учреждении локальные акты являются обязательными к исполнению всеми сотрудниками Учреждения, обучающимися, воспитанниками, их родителями (законными представителями), а также посетителями Учреждения.

2.11.Локальные акты составляются и утверждаются в одном экземпляре (оригинале). Локальные акты, имеющие две и более страниц, должны быть постранично пронумерованы и сшиты. Допускается сшивка в единый блок нескольких локальных актов, относящихся к одному направлению деятельности Учреждения.

2.12.Локальные акты Учреждения принимаются на основе принципов законности, уважения чести и достоинства человека, приоритета прав и свобод человека и гражданина, приоритета соблюдения прав обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников, сотрудников Учреждения, профессионализма. Локальные акты Учреждения действуют на основе принципа верховенства актов, обладающих более высокой юридической силой.

2.13.Локальные нормативные акты Учреждения вступают в силу с момента их утверждения распорядительным актом директора Учреждения.

2.14. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности обучающихся, работников в Учреждении, учитывается мнение коллегиальных органов самоуправления.

2.15. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения в коллегиальные органы самоуправления Учреждением для согласования, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации - в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

2.16. Коллегиальные органы Учреждения, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту.

2.17. В случае, если письменное мотивированное мнение не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, организуются в течение трех дней после получения письменного мотивированного мнения дополнительные консультации с коллегиальными органами самоуправления Учреждения, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.18. 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.

3. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с требованиями законодательства и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование.

3.3. Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Учреждении строятся в соответствии с требованиями ФГОС и регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

3.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

К платным образовательным услугам, предоставляемым Учреждением, относится реализация образовательных, дополнительных программ различной направленности за пределами муниципального задания.

Порядок предоставления платных образовательных услуг регламентирован локальным нормативным актом Учреждения.

3.6. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, при наличии соответствующих условий, Учреждение может организовать предпрофильное обучение и обучение по индивидуальному учебному плану.

3.7. С учетом потребностей и возможностей личности обучающихся общеобразовательные программы в Учреждении могут осваиваются в следующих формах получения образования и обучения: очной, очно-заочной, заочной.

3.8. По распоряжению Учредителя Учреждение может организовать промежуточную аттестацию для обучающихся, получающих семейное образование.

3.9. Допускается различное сочетание форм получения образования и форм обучения.

3.10. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся в соответствии с Федеральным законодательством.

3.11. Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию выдаются справки соответствующего образца.

3.12. Обучающимся, прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается документ государственного образца об уровне образования заверенный печатью Учреждения.

4. Управление Учреждением

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

4.2. Директор назначается и освобождается от должности приказом Учредителя.

4.3. Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.4. Директор выступает от имени Учреждения без доверенности.

4.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

4.5.1. Планирует и организует образовательный процесс и работу Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

4.5.2. Распоряжается средствами, имуществом Учреждения в порядке,

определенным настоящим Уставом, действующим законодательством;

4.5.3.Обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

4.5.4.Организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

4.5.5.Заключает договоры с организациями и учреждениями от имени Учреждения;

4.5.6.Издает приказы и распоряжения, выдает доверенности;

4.5.7.Осуществляет подбор и прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников, выполняет иные функции работодателя, предусмотренные действующим трудовым законодательством;

4.5.8.Организует и контролирует работу педагогического, административно-управленческого аппарата Учреждения и работников, осуществляющих вспомогательные функции;

4.5.9.Принимает решения о предупреждении работников Учреждения, о применении к работникам мер дисциплинарного взыскания и привлечения их к материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.5.10.Организует проведение тарификации работников Учреждения на каждый учебный год, утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

4.5.11.Устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников, образовательные программы, локальные нормативные акты, годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

4.5.12.Составляет план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.5.13.Утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

4.5.14.Утверждает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

4.5.15.Организует социальную защиту и защиту прав участников образовательных отношений Учреждения;

4.5.16.Обеспечивает создание необходимых условий для охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

4.5.17.Формирует контингент обучающихся Учреждения;

4.5.18.Организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;

4.5.19.Приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов

управления, если они противоречат действующему законодательству, Уставу Учреждения и иным локальным нормативным актам;

4.5.20. Приобретает бланки документов об образовании;

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

4.5.22. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения, учет и хранение документации; организует делопроизводство;

4.5. Принимает решения по иным вопросам, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенных настоящим Уставом.

4.6. Директор Учреждения имеет право на:

4.6.1. Открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;

4.6.2. Осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

4.6.3. Распределение обязанностей между своими заместителями, педагогическими работниками а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

4.6.4. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;

4.6.5. Повышение своей квалификации;

4.6.6. Получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

4.6.7. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;

4.6.8. Выполнение учебную нагрузку (педагогическую работу). Объем учебной нагрузки, которую может выполняет директор Учреждения, согласуется с учредителем.

4.6.9. Решение иных вопросов, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения к компетенции директора Учреждения.

4.7. Директор Учреждения обязан:

4.7.1. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов Болховского района, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

4.7.2. Обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

4.7.3. Обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4.7.4. Обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- 4.7.5. Обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 4.7.6. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.7.7. Создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;
- 4.7.8. Обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.7.9. Требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- 4.7.10. Не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- 4.7.11. Обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- 4.7.12. Обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.7.13. Представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.7.14. Обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- 4.7.15. Обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;
- 4.7.16. Своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся;
- 4.7.17. Осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- 4.7.18. Своевременно представлять Учредителю в случае изменения персональных данных соответствующие документы;
- 4.7.19. Информировать Учредителя о своей временной нетрудоспособности;
- 4.7.20. Представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4.7.21. Обеспечивать открытость и доступность информации о Учреждения, её деятельности и закреплённом за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

4.7.22. Предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

4.7.23. Проходить аттестацию в соответствии с действующим законодательством;

4.7.24. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

4.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся:

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет Учреждения;

Управляющий совет

По инициативе участников образовательных отношений в Учреждении могут создаваться Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) и другие. Их деятельность регламентируется локальными актами Учреждения и не должна противоречить действующему законодательству. В Учреждении могут действовать профессиональные союзы работников.

4.9. Общее собрание работников Учреждения:

4.9.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.9.2. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;

- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;

- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;

- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;

- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;

- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;

- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций;

- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка

стимулирования труда работников Учреждения;

-внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;

-внесение предложений о предупреждении работников Учреждения;

-направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

4.9.3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения:

-принятие правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных локальных актов Учреждения;

-принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

-заключение коллективного договора;

-выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

-избрание представителей работников в Совет Учреждения, комиссию по регулированию споров между участниками образовательных отношений, другие комиссии и советы, создаваемые в Учреждения;

4.9.4.В состав Общего собрания Учреждения входят все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. Собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.9.5.На заседания Общего собрания Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.9.6.Руководство Общим собранием Учреждения осуществляет Председатель, который избирается на первом заседании Общего собрания Учреждения сроком на один календарный год. Ведение протоколов Общего собрания Учреждения осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания Учреждения сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.9.7. Председатель Общего собрания Учреждения:

-организует и планирует деятельность Собрания;

-организует подготовку и проведение Собрания;

-определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений Собрания;

Секретарь Общего собрания Учреждения:

-информирует участников трудового коллектива о дате, времени и месте проведения предстоящего заседания Собрания не менее чем за 3 дня до его проведения;

-ведет протоколы Собрания; фиксирует решения Собрания.

4.9.8.Общее собрание Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.

4.9.9. Решения Общего собрания принимаются простым большинством.

4.9.10.Решения Общего собрания работников Учреждения, после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения.

Доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

4.9.11.Общее собрание Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

- соответствии принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.

- за компетентность принимаемых решений.

4.9.12.Решения Общего собрания Учреждения работников Учреждения, не противоречащие законодательству Российской Федерации и нормативным правовым актам, обязательны к исполнению всеми членами трудового коллектива.

4.9.13.Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

4.9.14.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.10.Педагогический совет Учреждения:

4.10.1.Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.10.2.Педагогический совет Учреждения создается с целью участия педагогического коллектива Учреждения в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.10.3.В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

4.10.4.Директор Учреждения входит в состав Педагогического совета Учреждения по должности и является его председателем.

4.10.5. Педагогический совет Учреждения избирает из своего состава секретаря на срок на один год.

Секретарь Педагогического совета ведет всю документацию и работает на общественных началах.

4.10.6. С правом совещательного голоса в состав Педагогического совета могут входить представители Учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся и другие, с целью учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Педагогическим советом локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета в зависимости от повестки дня заседаний.

4.10.7. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обеспечение методического сопровождения реализации ФГОС;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.10.8. Компетенция:

- обсуждает и рекомендует к утверждению планы работы Учреждения, образовательные программы, рабочие программы учителей, программу развития Учреждения, перечень учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, а так же учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ.
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта;
- определяет направления инновационной работы, заслушивает отчеты о ее ходе и дает им оценку;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, администрации Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации, ее формах и сроках;
- о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс обучения, об условном переводе или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании государственного образца, о награждении обучающихся грамотами, похвальными листами или медалями «За особые успехи в учении»;
- формирует постоянные и временные комиссии;
- рассматривает отчет о результатах самообследования по состоянию на 1 августа;

Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать локальные нормативные акты по основным видам деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об образовании.

4.10.9 Педагогический совет ответственен за:

- соответствии принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- утверждение образовательных программ Учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4.10.10. Педагогический совет действует постоянно. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

4.10.11. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, не менее 1 раза в квартал, в соответствии с планом работы.

4.10.12. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета утверждаются приказом директора Учреждения.

4.10.13. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.10.14. Решения Педагогического совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и приобретают силу после утверждения их приказом директора Учреждения.

4.10.15. Все решения Педагогического совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.10.16. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.10.17. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

4.10.18. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.10.19. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел.

4.11. Управляющий совет Учреждения:

4.11.1. Управляющий совет Учреждения (далее – Управляющий совет) – это коллегиальный орган, имеющий управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов развития и функционирования Учреждения.

4.11.2. Управляющий совет формируется в составе не менее 9 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Директор Школы входит в состав Управляющего совета по должности.

4.11.3. Срок полномочий Управляющего совета – 2 года; сроки выборов в Управляющий совет назначаются приказом директора Учреждения.

4.11.4. Избираемыми членами Управляющего совета являются:

1) представители родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования, из числа председателей родительских

комитетов классов которые избираются простым большинством голосов на заседании Совета родителей (родительского комитета).

Работники учреждения, дети которых обучаются в Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) обучающихся, но участвуют в их выборах;

2)представители обучающихся 8-9 классов, которые избираются на заседании Совета обучающихся, состоящем из делегатов всех классов (по одному представителю) , простым большинством голосов. Выбирается дополнительно одна кандидатура из числа представителей обучающихся 8-9 классов для замещения вакантной должности вышедшего члена Управляющего совета из числа обучающихся вследствие окончания обучения в Учреждении .

Общее количество членов Управляющего совета, из числа обучающихся, (без учета кандидата на замещение вакантной должности вышедшего обучающегося) составляет не менее 2 человек;

3)представители работников Учреждения, которые избираются общим собранием работников простым большинством голосов. Общая численность членов Управляющего совета из числа работников Учреждения составляет не менее 3 человек.

При этом не менее $\frac{2}{3}$ из них должны являться педагогическими работниками учреждения.

Порядок голосования (тайное или открытое) утверждает каждое из вышеперечисленных собраний (заседаний).

4.11.5.Предложения кандидатур на включение в члены Управляющего совета путем кооптации могут быть сделаны членами Управляющего совета, другими гражданами из числа родителей (законных представителей) обучающихся, а также любыми заинтересованными юридическими лицами, государственными и муниципальными органами, в том числе органами управления образованием. Допускается самовыдвижение кандидатов в члены Управляющего совета. Предложения вносятся в письменной форме. В любом случае требуется предварительное (до решения вопроса) согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета посредством процедуры кооптации.

4.11.6.В качестве кандидата для кооптации могут быть предложены лица, окончившие Учреждение, представители организаций культуры, науки, образования, коммерческих и некоммерческих организаций, работодатели (их представители), чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью.

Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании Управляющего совета при кворуме не менее половины списочного состава членов Управляющего совета тайным голосованием.

4.11.7.Директор Учреждения в трехдневный срок после получения списка избранных членов Управляющего совета и протоколов выборов издает приказ, в котором утверждает этот список.

Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее, чем через месяц после издания им приказа об утверждении списка членов Управляющего совета .

Управляющий совет возглавляет председатель, избранный из числа его членов на первом заседании ,путем открытого голосования .Председателем не может быть директор, обучающийся, работник Учреждения. Управляющий совет избирает из своего состава секретаря.

4.11.8.Со дня утверждения состава Управляющего совета он наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Уставом.

Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, подписывает решения Управляющего совета и контролирует их выполнение.

Секретарь Управляющего совета организует работу Управляющего совета, извещает членов Управляющего совета о дате, времени и месте заседания Управляющего совета не менее чем за неделю до его проведения, ведет протоколы заседаний Управляющего совета

4.11.9.Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

4.11.10.Заседания Управляющего совета проводятся не реже одного раза в год. Внеочередное заседание Управляющего совета может созываться по инициативе председателя Управляющего совета, а также по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Управляющего совета.

4.11.11. Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для всех работников в Учреждении, обучающихся, их родителей (законных представителей). Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколом. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

Решения Управляющего совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали более половины всех членов Управляющего совета, имеющих право голоса. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

4.11.12. Член Управляющего совета выводится из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя Учредителя;
- при увольнении с работы работника Учреждения, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете.
- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся.

-при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

4.11.13. К компетенции Управляющего совета относится:

- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения за счет рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от собственной приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении ;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представление интересов Учреждения в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- формирование постоянных и временных комиссий в период между заседаниями для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Управляющего совета;

4.12. По инициативе участников образовательных отношений в Учреждении могут создаваться Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) и другие. Их деятельность регламентируется локальными актами Учреждения и не должна противоречить действующему законодательству. В Учреждение могут действовать профессиональные союзы работников.

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

5. Имущество, хозяйственная деятельность и финансовое обеспечение Учреждения

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

5.2.Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

5.3.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий (субвенций) из соответствующего бюджета. Уменьшение объёма субсидий, предоставленного на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.4.Осуществление Учреждением деятельности приносящей доход допускается, если это не противоречит федеральным законам. Доходы от полученной такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество в установленном порядке поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

5.6.Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения, помимо бюджетных средств являются:

- средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- имущество, переданное Учреждения в оперативное управление Учредителем;
- средства от использования имущества, закрепленного за Учреждением;
- благотворительные и добровольные пожертвования физических и (или) юридических лиц, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, получение грантов;
- другие источники, не запрещенные законодательством.

5.7.Учреждение ведёт оперативный и бухгалтерский учет результатов деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность самостоятельно либо вправе передать их ведение на договорных началах специализированной организации, осуществляющей данный вид деятельности; отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

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

5.9.При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать, переданное в оперативное управление имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания и (или) денежных средств, предоставленных Учредителем.

5.10.В случае ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством

Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, остается в муниципальной собственности Болховского района, подлежит учету в составе имущества казны Болховского района и направляется на цели развития образования.

5.11. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

5.12. Учреждение обязано хранить в установленном порядке управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и иные документы, отражающие деятельность Учреждения и подлежащие сдаче в архив; обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов в соответствии с установленным порядком.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

6.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

6.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

6.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

