

СОГЛАСОВАН

Начальник муниципального  
казенного учреждения «Управление  
образования местной администрации  
Чегемского муниципального района»

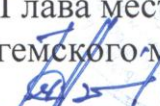


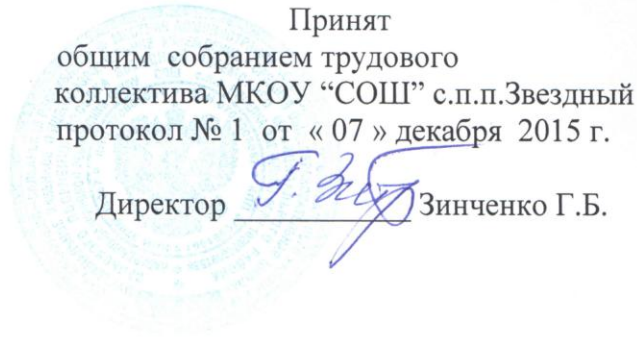
 Арипшева Ж.К.

« 10 » \_\_\_\_\_ 20 15 г.

УТВЕРЖДЕН


постановлением главы  
местной администрации  
Чегемского муниципального района  
от « 10 » декабря 2015 г. № 559-на

Глава местной администрации  
Чегемского муниципального района  
 Ахохов К.М.



# УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
“Средняя общеобразовательная школа” с.п.п. Звездный  
Чегемского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики

Начальник Управления  
муниципальным имуществом  
и земельными ресурсами  
Чегемского муниципального района  
 Козов Р.Ц.



Принят  
общим собранием трудового  
коллектива МКОУ “СОШ” с.п.п.Звездный  
протокол № 1 от « 07 » декабря 2015 г.

Директор  Зинченко Г.Б.

ИФНС РОССИИ № 2 ПО г. НАЛЬЧИКУ КБР  
НАИМЕНОВАНИЕ РЕГИСТРИРУЮЩЕГО ОРГАНА  
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ  
« 21 » декабрь 20 15 года  
ОГРН 10202 006 91538  
ГРН 2150726 060978  
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ  
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ  
Зем. и имущественный  
ДОЛЖНОСТЬ УПОЛНОМОЩЕННОГО ЛИЦА РЕГИСТРИРУЮЩЕГО ОРГАНА  
Бетковой Д. С.  
ФАМИЛИЯ ИНИЦИАЛЫ  
ПОДПИСЬ



## Содержание

1. Общие положения.....	с.3-8
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.....	с.8-10
3. Организация образовательного процесса.....	с.10-11
4. Учредитель.....	с.11-12
5. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	с.12-18
6. Управление Учреждением.....	с.18-24
7. Локальные нормативные акты Учреждения.....	с.24-25
8. Имущество Учреждения.....	с.25-28
9. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение его типа....	с.28
10.Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения...	с.28-29

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение “Средняя общеобразовательная школа” с.п.п.Звездный Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики открыта в 1959 г. как средняя школа № 153 г.Нальчик- 20 в/ч 25595.

1.2. Постановлением Кабинета Министров КБР от 20 мая 1993 г. N 91 "О передаче общеобразовательной средней школы и детского сада Нальчик-20 с баланса Министерства внутренних дел КБР на баланс Министерства народного образования КБР" с 01 мая 1993г. средняя школа № 153 г.Нальчик -20 передана в состав Министерства народного образования КБР.

1.3. Постановлением Парламента КБР № 153 (п-п) от 19.10.99г. «Об образовании поселка городского типа Звездный»; распоряжением Главы администрации Чегемского района № 56-р от 09.03.00г. средняя школа № 153 г.Нальчик -20 переименована в средняя школа п. Звездный в связи с образованием поселка городского типа Звездный, передачей в школы в муниципальную собственность Чегемского района.

1.4.Постановлением администрации Чегемского района № 400-на от 17.11.2006г. средняя школа п. Звездный была переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п.Звездный».

1.5. Постановлением местной администрации Чегемского муниципального района № 323-па от 21.10.2009г. муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п.Звездный» было переименовано в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» сельского поселения поселка Звездный

1.6.Постановлением местной администрации Чегемского муниципального района № 22-па от 20.01.2012г. муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п.п.Звездный Чегемского муниципального района КБР переименовано в муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п.п.Звездный Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

1.7.Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение “Средняя общеобразовательная школа” с.п.п. Звездный Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее – Учреждение) является социально-ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.8. Статус Учреждения:

Организационно-правовая форма: казенное учреждение.

Тип учреждения: общеобразовательная организация.

Вид учреждения: средняя общеобразовательная школа.

1.9.Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: муниципальное казенное общеобразовательное учреждение “Средняя общеобразовательная школа” с.п.п.Звездный Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики;

- сокращенное наименование: МКОУ СОШ с.п.п.Звездный

1.10. Местонахождение Учреждения:

- юридический адрес: 361430, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Чегемский муниципальный район, с.п.п. Звездный, ул. Ленина, д.16.
- фактический адрес: 361430, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Чегемский муниципальный район, с.п.п. Звездный, ул. Ленина, д.16.

- 1.11 Учредителем Учреждения является местная администрация Чегемского муниципального района.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Кабардино- Балкарской Республики;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 апреля 2014 г. № 23-РЗ «Об образовании»;
- «Конвенцией о правах ребенка», принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеей от 20 ноября 1989 г.;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 г. №51- ФЗ (действующая редакция от 31.12.2014 г.);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Порядком проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственных образовательных организаций и порядка создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключения», утвержденного приказом МОН КБР от 17 июня 2014 г. №770.
- Указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации и другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и местного самоуправления;
- настоящим Уставом;
- локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации выдает по реализуемым аккредитованным образовательным программам лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, документы государственного образца об уровне образования.

Учреждение заверяет выдаваемые им документы об образовании и (или) о квалификации установленного образца печатью Учреждения.

1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. К компетенции Учреждения относится:

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 и расторжение с ними трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, 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, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;

8) прием обучающихся в Учреждение;

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

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

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

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

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

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

15) создание условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

17) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации или законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

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

19) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

20) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

1.17. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

м) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования:

показатели деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются



обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

Информация и документы, указанные в части 2 статьи 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.19. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.20. Структура Учреждения:

Учреждение не имеет структурного подразделения.

1.21. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников обеспечивается специально закрепленным за Учреждением медицинским работником МУ ГБУЗ «Центральная районная больница им. Хацукова А.А.» (далее – МУ ГБУЗ ЦРБ) на основании соответствующего договора, заключенного между Учреждением и МУ ГБУЗ ЦРБ.

Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-лечебно-профилактических норм и качества питания.

Работники Учреждения проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

1.22. Организация питания в Учреждении осуществляется штатным персоналом через бюджетное финансирование, добровольные родительские взносы.

Учреждение предоставляет помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи.

Организация горячего питания обучающихся осуществляется в соответствии с 10-дневным меню, утвержденным органами Роспотребнадзора.

Стоимость питания в день устанавливается Учредителем, исходя из цен на продукты питания.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного <sup>+</sup>начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования;
- обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства;
- обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности

удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- формирование личности обучающегося начального звена, 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);
- становление и формирование личности обучающегося основного звена (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации и языками Кабардино-Балкарской Республики, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);
- дальнейшее становление и формирование личности обучающегося старшего звена, 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.

2.4. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

- деятельность по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- деятельность по реализации образовательных программ дополнительного образования детей (художественная, естественно-научная, социально-педагогическая, физкультурно – спортивная);
- деятельность по обеспечению присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;
- деятельность по организации дошкольной подготовки;
- ведение консультационной и просветительской деятельности;
- оказание психолого-педагогической помощи.

2.5. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов;
- 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;
- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

Финансовое обеспечение основных видов деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из республиканского бюджета и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

2.10. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

### **3. Организация образовательного процесса**

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

3.2. Обучение в Учреждении проводится по следующим формам обучения:

- в Учреждении: очное, очно-заочное, заочное обучение;
- вне Учреждения: семейное и самообразование, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с действующим законодательством промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

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

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.3. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- Образовательная программа начального общего образования.

Направленность программы: основная общеобразовательная программа начального общего образования;

- Образовательная программа основного общего образования.

Направленность программы: основная общеобразовательная программа основного общего образования;

- Адаптированная образовательная программа для детей с ограниченными возможностями здоровья основного общего образования

Направленность программы: адаптированная программа основного общего образования;

- Образовательная программа среднего общего образования.

Направленность программы: основная общеобразовательная программа среднего общего образования;

Программы профильного обучения и предпрофильной подготовки.

Направленность программы: общеобразовательная.

Также Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы по следующим направлениям:

- художественное;
- естественно-научное;
- социально-педагогическое;
- физкультурно-спортивное.

3.4. Учреждение в установленном законом порядке при наличии условий вправе открывать структурные подразделения: центры, объединения, клубы образовательно – воспитательной направленности.

3.5. Учреждение вправе открывать классы кадетской направленности.

#### **4. Учредитель**

4.1. Учредителем Учреждения является местная администрация Чегемского муниципального района.

4.2. Учредитель:

- а) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- б) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- в) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- г) формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- ж) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;
- з) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- и) согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;
- к) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- л) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие его представительств;
- м) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

Решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением, принимаются Учредителем по согласованию с управлением муниципальным имуществом и земельными ресурсами местной администрации Чегемского муниципального района.

## **5. Права и обязанности участников образовательного процесса**

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники казенного учреждения.

5.1.1. Отношения ребенка и персонала строятся на: основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

5.1.2. Обучающиеся в казенном учреждении имеют право на:

- получение образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану;
- обучение в форме очной, очно-заочной, заочной;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- ускоренный курс обучения;
- бесплатное пользование библиотечным фондом библиотеки, медиатеки казенного учреждения;
- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

- участие в управлении казенного учреждения;
- перевод в другие учебные учреждения соответствующего типа в случае закрытия казенного учреждения;
- защиту от применения методов физического и психического воздействия;
- условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, получение информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- добровольное вступление в любые общественные организации;
- обучающиеся могут освобождаться от уроков для участия в спортивных и в других мероприятиях по ходатайству организаций, организующих эти мероприятия по согласованию с Муниципальным казенным учреждением «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» КБР.

5.1.3. Обучающиеся казенного учреждения обязаны:

- выполнять Устав казенного учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу казенного учреждения;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- соблюдать Правила поведения обучающихся;
- выполнять требования работников учреждения в части, отнесенной Уставом и «Правилами внутреннего распорядка» к их компетенции.

Обучающимся казенного учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- уходить с учебных занятий без уважительных причин;
- приглашать знакомых, родственников в школу во время уроков.
- во время учебного процесса пользоваться средствами сотовой связи (мобильными телефонами) и др. Другие обязанности обучающихся, определяются локальными актами казенного учреждения.

Исключение обучающегося из казенного учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в казенном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников казенного учреждения, а также нормальное функционирование казенного учреждения.

Под неоднократным нарушением понимается совершение обучающимся, имеющим два или более дисциплинарных взыскания, наложенных директором казенного учреждения, или иного, как правило, нарушения дисциплины.

Грубым нарушением дисциплины признается нарушение, которое повлекло или насилие, или могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинения ущерба жизни и здоровью других обучающихся, воспитанников, сотрудников, посетителей казенного учреждения;

- причинения ущерба имуществу казенного учреждения, имуществу других обучающихся, воспитанников, сотрудников, посетителей казенного учреждения;

- причинения ущерба образовательному процессу казенного учреждения.

5.1.4. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и муниципальным казенным учреждением «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» КБР обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить казенное учреждение до получения общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего казенное учреждение до получения основного общего образования, и «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» КБР в месячный срок принимает меры обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

5.1.5. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников в казенном учреждении, имеют право:

- ознакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также результатами успеваемости обучающихся;
- выбирать формы получения образования;
- принимать участие в управлении образовательным учреждением;
- защищать законные права и интересы обучающихся, воспитанников: для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к директору казенного учреждения, который обязан в месячный срок дать письменный ответ;
- участвовать в управлении казенным учреждением, то есть, избирать и быть избранными в Управляющий Совет казенного учреждения;
- принимать участие и выражать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;
- посещать учебные занятия в классе, где обучается ребенок, с разрешения директора и согласия учителя, ведущего урок;
- посещать занятия воспитателей в группе, где находится воспитанник, с разрешения директора и согласия воспитателя, ведущего занятия;
- знакомиться с успеваемостью обучающегося в письменной или устной форме;
- при обучении ребенка в семье, на любом этапе обучения продолжить его образование в казенном учреждении;
- оказывать пожертвования казенному учреждению;
- ознакомиться с Уставом казенного учреждения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- посещать казенное учреждение и беседовать с педагогами в установленные для бесед дни;
- посещать казенное учреждение и беседовать с воспитателями;
- вносить добровольные пожертвования на развитие казенного учреждения.

Общее собрание родителей (законных представителей) обучающихся казенного учреждения вправе принимать решение о направлении в высший орган государственной аттестационной службы требования о предъявлении казенному учреждению рекламации на качество образования требованиям

государственного образовательного стандарта.

Родители (законные представители) несут ответственность за:

- выполнение Устава казенного учреждения;
- воспитание своих детей и получение ими основного общего образования и создание условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- посещение родительских собраний, проводимых казенным учреждением;
- бережное отношение обучающегося к государственной собственности.

5.1.6. К педагогической работе в казенном учреждении допускаются лица, имеющие ценз, который определяется в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации. Комплектование штата работников казенного учреждения осуществляется на основе трудовых договоров (эффективных контрактов), заключенных на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных законодательством, могут заключаться срочные договоры (контракты).

5.1.7. Педагогические работники казенного учреждения имеют право:

- участвовать в управлении казенным учреждением;
- работать в Педагогическом Совете казенного учреждения;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка», Коллективный договор;
- выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- осуществлять выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определённым образовательным учреждением;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю (не более 36 часов);
- на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на получение льгот по старости;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на досрочный выход на пенсию по старости, независимо от возраста, при наличии 25-летнего педагогического стажа работы.
- на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности. Порядок и условия предоставления отпуска определяются в договоре между казенным учреждением и Учредителем;
- на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения. Педагогические работники обязаны:
- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию,



соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- выполнять Устав казенного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор казенного учреждения;
- поддерживать дисциплину в бюджетном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, воспитанников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- проходить периодически бесплатное медицинское обследование за счёт Учредителя.

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.1.8. Работники казенного учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет Учредителя.

5.2. Порядок комплектования работников казенного учреждения и условия оплаты их труда. Персонал казенного учреждения комплектуется по трудовому договору в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации и законом РФ «Об образовании» и законом КБР «Об образовании». При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу на имя директора Казенного учреждения;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
  - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании;
- заключение врача о допуске к работе учителем;
- справка органов внутренних дел об отсутствии судимости
- свидетельство о постановке на учет в налоговый орган (ИНН).

Трудовые отношения работников и администрации Казенного учреждения регулируются трудовым договором.

К педагогической деятельности в казенное учреждение не допускаются лица:  
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;  
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в

отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.2.1. При приеме на работу администрация казенного учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом казенного учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников;
- должностной инструкцией;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими нормативными документами казенного учреждения.

5.2.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников казенного учреждения устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в казенном учреждении. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с согласия работника. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. На педагогического работника казенного учреждения с его согласия приказом директора казенного учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.2.3. Оплата труда, установление наработок и других доплат к должностным окладам работников казенного учреждения и их материальное стимулирование определяется в пределах общего фонда оплаты труда.

5.2.4. К учебной работе в казенном учреждении могут привлекаться преподаватели высших учебных заведений, а также другие специалисты научных учреждений и предприятий на условиях совместительства с почасовой оплатой труда или на договорной основе.

5.2.5. Трудовые отношения с работниками казенного учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прекращены по инициативе администрации в случаях: повторного в течение года грубого нарушения Устава и Правил внутреннего трудового распорядка казенного учреждения; применения, в том числе однократного,

методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника. Увольнение по этим статьям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

## **6. Управление Учреждением**

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

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

6.3.1. Общее собрание членов трудового коллектива (далее - Общее собрание) является органом самоуправления Учреждения.

Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании настоящего устава.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

- рассмотрение новой редакции Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- обсуждение и принятие локальных актов;
- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- избрание полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора.

В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание собирается директором Учреждения не реже двух раз в течение учебного года.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю

документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.

Решения принимаются открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения их директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6.3.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занятые в образовательной деятельности: учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, методист, работники социально-психологической службы, педагог-библиотекарь, администрация Учреждения. Председатель и секретарь Педагогического совета Учреждения избираются на первом заседании.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения заседаний Педагогического совета протоколируются. Протоколы заседаний подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в Учреждении 50 лет.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- обсуждение и принятие локальных актов;
- обсуждение образовательной программы Учреждения, рабочих учебных программ, программ внеурочной деятельности;
- обсуждение годового календарного учебного графика, годового плана работы Учреждения, выбор представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- заслушивание и обсуждение сообщений представителей администрации об актуальных проблемах постановки

образовательного процесса в учреждении, принятие соответствующих решений;

- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о продолжении обучения по иной форме образования;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
- решение вопроса о награждении и поощрении обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса об исключении обучающихся, достигших возраста 15 лет, из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
- заслушивание и обсуждение докладов учителей и воспитателей по наиболее актуальным вопросам педагогики, психологии и методики обучения и воспитания обучающихся и воспитанников;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- обсуждение и утверждение кандидатур обучающихся и педагогических работников на различные виды поощрений и награждений за успехи в учебной деятельности;
- решение вопроса о вручении аттестатов об общем и среднем общем образовании, награждении и поощрении обучающихся (в том числе с отличием);
- содействие повышению профессионального мастерства педагогического коллектива Учреждения.

6.3.3. Управляющий совет (далее – Совет), который является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом Учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами Учреждения.

Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительском общешкольном собрании.

Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих классов.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на собрании трудового коллектива.

Компетенции Совета:

- обсуждение и принятие локальных актов;
- определение основных направлений развития Учреждения;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- участие в обсуждении:
  - режима занятий обучающихся;
  - программы развития Учреждения;
  - введение (отмена) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьной формы»);
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Совета Уставом Учреждения.

Управляющий Совет правомочен, при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала.

Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

На заседании (в порядке, установленном уставом Учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

Первое заседание Совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель (заместители) председателя Совета.

В состав Управляющего Совета входят: директор Учреждения, представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители педагогических работников Учреждения, представители обучающихся, представители Учредителя, попечители, иные граждане, заинтересованные в развитии Учреждения.

Формирование состава Управляющего Совета осуществляется за счет процедур: выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Процесс формирования Управляющего Совета регламентируется локальным актом Учреждения - «Положение об Управляющем совете».

Состав Управляющего Совета избирается сроком на 3 года.

Председатель Управляющего Совета избирается из состава Управляющего Совета. Председателем Управляющего Совета не могут быть избраны: директор Учреждения, представитель Учредителя, представитель обучающихся.

Решения Управляющего Совета, принятые им в порядке исполнения полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения по вопросам, которые могут повлечь административную ответственность Учреждения или дисциплинарную ответственность директора, принимаются только единогласно и только при обязательном участии в собрании Управляющего Совета, директора Учреждения и представителя Учредителя.

На заседаниях Управляющего Совета ведутся протоколы, которые хранятся в Учреждении.

В случае неоднократного несвоевременного исполнения полномочий, либо в случае двукратного принятия решения, противоречащего законодательству Российской Федерации, положениям настоящего Устава, действующий состав Управляющего совета может быть распущен.

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

1) создаются:

Совет старшеклассников и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних, которые в пределах своей компетенции взаимодействуют с другими органами самоуправления Учреждения;

2) действует профессиональный союз работников Учреждения.

6.5. Директор Учреждения.

1) Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором.

Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения.

2) Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;
- назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Учреждения и других работников в соответствии с действующим законодательством;
- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- определяет обязанности всех работников;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в Учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, наблюдательного совета или иных органов Учреждения.

3) Директор Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование средств республиканского и местного бюджета;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

## **7. Локальные нормативные акты Учреждения**

7.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие



нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты) в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.3. Локальный акт Учреждения представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления Учреждения и регулирующий отношения в рамках данного Учреждения.

Локальный акт Учреждения - это официальный правовой документ, изданный в письменной форме и содержащий необходимые реквизиты:

- а) наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание;
- б) дату издания;
- в) порядковый (регистрационный) номер;
- г) подпись уполномоченного должностного лица;
- д) в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

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

7.4. Основанием для подготовки локального акта могут также являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов).

Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Учреждения, а также органом самоуправления, который выступил с соответствующей инициативой.

Подготовка локального акта включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных актов Учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

Подготовка наиболее важных локальных актов (проектов решений собраний, педсоветов, органов самоуправления, приказов, положений, правил) должна основываться на результатах анализа основных сторон деятельности Учреждения, тенденций её развития и сложившейся ситуации.

По вопросам приема на работу, переводов, увольнений, предоставления отпусков, поощрений или привлечения сотрудников к дисциплинарной или материальной ответственности издаются приказы в соответствии с ТК РФ.

Проект локального акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Учреждением самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов.

Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для

всеобщего обозрения, на официальном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению руководителем Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

Локальные акты Учреждения могут приниматься директором, общим собранием трудового коллектива, советом трудового коллектива, педагогическим советом, методическим советом, органом государственного управления либо иным органом самоуправления, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с Уставом Учреждения – по предметам их ведения и компетенции.

Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается директором Учреждения. Процедура утверждения оформляется подписью и приказом директора Учреждения.

Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

Датой принятия локального акта, требующего утверждения директором Учреждения является дата такого утверждения.

После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи ознакомленных лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

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

7.6. 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.

## **8. Имущество Учреждения**

8.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Чегемского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

8.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

8.3. Учреждение без согласования с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

8.4. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.5. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

8.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

8.7. 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, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района и управление муниципального имущества и земельными ресурсами местной администрации Чегемского муниципального района.

Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, находящиеся в оперативном управлении Учреждения или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

8.9. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

8.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

8.13. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

8.14. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

8.15. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидий на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

8.16. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

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

## **9. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение его типа**

9.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации

Учреждения принимается местной администрацией Чегемского муниципального района в форме постановления.

Решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускаются на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Проект постановления местной администрации Чегемского муниципального района о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения готовится Учредителем.

9.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке органом местного самоуправления;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

9.4. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

9.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством.

9.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения**

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения:

10.1. Изменения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании (конференции) работников Учреждения.

10.2. Изменения и дополнения в Устав в десятидневный срок после принятия представляются Учреждением в МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района» Кабардино-Балкарской Республики для согласования.

10.3. Для утверждения изменений и дополнений в Устав в местную администрацию Чегемского муниципального района представляются:

- проект изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- решение о принятии изменений и дополнений в Устав Учреждения.

10.4. После правовой оценки специалистами административно-правового отдела местной администрации Чегемского муниципального района изменения и дополнения в Устав Учреждения направляются в Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами местной администрации Чегемского муниципального района на согласование.

10.5. Изменения дополнения в настоящий Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

10.6. После утверждения изменений и дополнений в Устав в трехдневный

срок направляются на государственную регистрацию.

10.7. Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в Устав представляет Учредителю:

- а) копию изменений в Устав с отметкой о государственной регистрации;
- б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица.