

СОГЛАСОВАН

Председатель муниципального учреждения
«Комитет по управлению имуществом»
Баксанского муниципального района
_____ А.Ж. Бешкуров
«__» _____ 2015г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением местной администрации
Баксанского муниципального района
от «14» декабря 2015г. № 648н
Глава местной администрации
Баксанского муниципального района
_____ Х.Л. Сижажев
«__» _____ 2015г.

УСТАВ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»
с.п. Атажукино

Принят на общем собрании трудового
коллектива от «14» декабря 2015г.
Протокол № _____

Директор МОУ СОШ №2
_____ О.Ю. Тезадова



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Атажукино (далее «Учреждение») создано Решением райисполкома Баксанского района от 12.08.1982 года № 255.

Постановлением местной администрации Баксанского района от 15.04.2001 года № 217 общеобразовательная средняя школа №2 с. Кызбурун-1 переименована в Среднюю общеобразовательную школу №2 с. Кызбурун-1.

Средняя общеобразовательная школа №2 с. Кызбурун-1 переименована:

в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с. Кызбурун-1 на основании Постановления местной администрации Баксанского района №66 от 19.02.2002 года;

в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с. Атажукино на основании постановления местной администрации Баксанского района №83 от 16.07.2004 года;

в муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Атажукино на основании постановления местной администрации Баксанского района № 51п от 17.02.2010 года.

На основании постановления местной администрации Баксанского муниципального района от 28.11.2011 года № 531п «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений Баксанского муниципального района» муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Атажукино отнесено к типу казенных учреждений.

Учреждение зарегистрировано в 2002 году, регистрационный номер 2100718002834, ОГРН № 1020700508091.

Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Атажукино.

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ СОШ № 2 с.п. Атажукино.

тип учреждения – казенное общеобразовательное учреждение;

организационно-правовая форма – муниципальное общеобразовательное учреждение

1.2. Учреждение является социально ориентированной некоммерческой образовательной организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования и не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Баксанский муниципальный район.

Функции и полномочия Учредителя в вопросах определения уставных задач, принципов управления и финансирования осуществляет местная администрация Баксанского муниципального района (далее – Учредитель).

Полномочия собственника в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества осуществляет Учредитель.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет на оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в МУ "Управление финансами Баксанского района" и в отделении по Баксанскому району Управления Федерального казначейства по КБР, печать, бланки, штампы со своим наименованием, вывеску установленного образца. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами. Учреждение приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную

ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

По согласованию с Учредителем Учреждение вправе арендовать и сдавать в аренду объекты собственности.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном Учредителем.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, нормативными актами органов местного самоуправления Баксанского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством и имеет право на выдачу выпускникам документов государственного образца: аттестата об основном общем образовании, аттестата о среднем общем образовании.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующими законодательствами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и настоящим уставом.

1.11. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.13. Учреждение имеет право на вступление в педагогические, научные и иные общества, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.14. В соответствии с локальным актом в Учреждении действует Комиссия по регулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.15. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.16. В Учреждении архивное делопроизводство ведется согласно методической рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях. Ответственность за архивное делопроизводство возлагается на секретаря-делопроизводителя.

1.17. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся и воспитанников.

1.18. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 361521, Кабардино-Балкарская Республика, Баксанский муниципальный район, с.п. Атажукино, ул. Надречная,1;
фактический адрес: 361521, Кабардино-Балкарская Республика, Баксанский муниципальный район, с.п. Атажукино, ул. Надречная,1.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской республики, нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий Учредителя в сфере образования.

2.1.2. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.1.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, для освоения соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), а в переходный период федерального компонента государственного образовательного стандарта (ФКГОС);
- формирование общей культуры личности обучающихся и воспитанников на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание у обучающихся и воспитанников гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.1.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования с учетом требований ФГОС и ФКГОС;
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ научно-технической, физкультурно-спортивной, военно-патриотической, социально-педагогической, естественнонаучной, художественной направленности;
- предоставление условий обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в соответствии с ФГОС ОВЗ;
- обучение на дому;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- предоставление родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи;
- организация работы дошкольных групп кратковременного пребывания, лагеря дневного пребывания при наличии соответствующих условий;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации для экстернов;
- создание условий для прохождения учебной и производственной практики студентами образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования по договору с этими учреждениями
- оказание платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо видов деятельности, финансируемых за счет бюджетных средств.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными и приносящие доход:

- привлечение добровольных благотворительных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан и иностранных юридических лиц;

- сдача имущества в аренду с согласия Учредителя.

2.1.5. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.

2.1.6. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.1.7. Учреждение создает необходимые условия для работы медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников.

Организация первичной медико-санитарной помощи обучающимся и воспитанникам в Учреждении осуществляется закрепленным за Учреждением на договорных началах медицинским персоналом учреждения здравоохранения, которое наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий. Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

Учреждение в пределах своей компетенции создает условия для охраны здоровья обучающихся и воспитанников, обеспечивает:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся и воспитанников;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками во время пребывания в Учреждении.

2.1.8. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. В Учреждении оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.1.9. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать группы кратковременного пребывания детей, лагерь дневного пребывания.

2.1.11. В учреждении функционируют группы, реализующие программы дошкольного образования.

Учреждение осуществляет присмотр и уход за воспитанниками дошкольных групп.

2.1.12. Образовательный процесс в группах, реализующих программы дошкольного образования, осуществляется на основании требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и соответствующими действующими СанПиН, иными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.

2.1.13. Комплектование групп дошкольного образования осуществляется в порядке, установленном Учреждением.

2.1.14. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность обучающихся и воспитанников осуществляется в различных объединениях по интересам (секциях, группах, кружках, и др.).

2.2. Организация образовательного процесса

2.2.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

- дошкольное образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);
- основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Нормативный срок освоения основных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии).

2.2.2. Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Учреждения.

2.2.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, утверждаемыми Учреждением самостоятельно. Основные образовательные программы в Учреждении разрабатываются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся и воспитанников.

Учреждение осуществляет дошкольную подготовку в соответствии с Положением «О дошкольной подготовке».

2.2.4. Пределы наполняемости классов-комплектов и дошкольных групп устанавливаются в соответствии с нормативами действующих СанПиН.

2.2.5. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Расписание утверждается приказом Директора по согласованию с Педагогическим советом. Формы организации образовательного процесса определяются Учреждением.

2.2.6. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой в соответствии с ФГОС ОВЗ, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.2.7. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в т. ч. дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Возможна реализация образовательных программ в сетевой форме. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основании договора между Учреждением и иными организациями.

2.2.8. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах обучения: очной, очно-заочной, заочной, самообразования, семейного образования. Формы обучения по основной образовательной программе по каждому уровню образования определяются федеральными государственными образовательными стандартами. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

Допускается сочетание форм получения образования и форм обучения.

Перевод обучающегося на получение образования в иной форме осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения, с согласия родителей (законных представителей).

2.2.9. Учреждение обеспечивает занятия на дому с обучающимися по индивидуальному учебному плану в соответствии с заключением медицинской организации о состоянии здоровья и на основании обращения родителей (законных представителей), выраженного в письменной форме. Порядок организации освоения образовательных программ на дому регламентируется локальным нормативным актом ОУ, разработанным в соответствии с нормативным правовым актом субъекта РФ, регулирующим указанные отношения.

2.2.10. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке с изучением кабардинского языка и литературы и/или балкарского языка и литературы как государственного языка Кабардино-Балкарской Республики. Изучение русского языка, как государственного языка Российской Федерации регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2.11. Изучение кабардинского или балкарского языков, как государственных языков Кабардино – Балкарской Республики, обучающимися, для которых кабардинский и балкарский язык является родным, обязательно.

2.2.12. В качестве иностранного языка может изучаться английский и (или), исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), другой иностранный язык.

2.3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

2.3.1. Учреждение финансируется по бюджетной смете, утвержденной Учредителем на календарный год.

2.3.2. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства бюджета Баксанского муниципального района на основании бюджетной сметы и средства, получаемые из бюджета разных уровней;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- внебюджетные средства;
- добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Оно имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

2.3.4. Учреждение является собственником финансовых и материальных средств, переданных в форме дара физическими и юридическими лицами, и использует их по своему усмотрению. Материальные и финансовые средства Учреждения изъятию не подлежат. Неиспользованные в текущем году финансовые средства не могут быть изъяты у Учреждения или зачтены Учредителем в объем финансирования текущего года.

2.3.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.3.6. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

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

2.3.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

2.3.8. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

2.3.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Баксанского муниципального района в пределах доведенных Учреждением лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2.3.10. В случае уменьшения Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий муниципальных контрактов, в т. ч. по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. **К компетенции Учредителя** относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- формирование и утверждение бюджетной сметы;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- согласование совершения сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия Учредителя;
- закрепление за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия его представительств;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса;
- обеспечение содержания здания Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- выделение дополнительных ассигнований на расширение и укрепление материально-технической базы Учреждения, а также на социальные выплаты сотрудникам Учреждения исходя из возможностей местного бюджета;
- содействие развитию инновационной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности Учреждения, обеспечивающей совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **Директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством РФ на основании заключаемого трудового договора.

3.3.1 Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных структурных подразделений, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

3.3.2. Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятых в рамках компетенции Учредителя.

3.3.3. *Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:*

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, разрабатывает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах Баксанского муниципального района
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

3.3.4. *Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:*

- утверждает план развития Учреждения;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- разрабатывает и принимает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты;

- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- утверждает штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации или Кабардино - Балкарской Республики;
- утверждает образовательную программу Учреждения;
- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утверждает формы аттестации, ее периодичность и порядок проведения;
- поощряет обучающихся в соответствии с установленными в Учреждении видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- контролирует использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения (при наличии);
- организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в соответствии с действующим законодательством;
- создает условия для занятий обучающихся физической культурой и спортом;
- приобретает бланки документов об образовании и медали "За особые успехи в учении";
- содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- создает условия для научно-методической работы, в том числе организует проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечивает выполнение требований к одежде обучающихся в соответствии с локальным актом Учреждения;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- создает условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с уставом Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации образовательной деятельности, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в Учреждение (обособленные структурные подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);

- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- обеспечивает осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- утверждает список учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию на учебный год;
- обеспечивает учащихся бесплатными учебниками из имеющихся в библиотечном фонде Учреждения;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи и пр. со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;

3.3.5. Директор Учреждения несет ответственность за:

- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3.6. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением образовательных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждением из бюджета Баксанского муниципального района и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- представлять отчет о результатах деятельности Учреждения перед Общим собранием работников Учреждения;
- обеспечивать согласование с Учредителем вопросов создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия представительств;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;
- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- запрещать осуществление образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и другими нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской республики, нормативными правовыми актами местной администрации Баксанского муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет, Родительские комитеты, Ученическое самоуправление

3.5. **Общее собрание работников** Учреждения является постояннодействующим коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных

нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- ходатайство о награждении работников Учреждения;
- заслушивание отчета Директора Учреждения о проделанной работе;
- заслушивание ежегодного отчета председателя профсоюзного комитета о выполнении условий коллективного договора.
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет Директора Учреждения о его исполнении,
- принятие положения о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения,
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения,
- обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива Учреждения и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае их виновности;
- принятие решения об объявлении забастовки;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

3.5.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

3.5.2. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Учреждения.

3.5.3. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

3.5.4. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

Решения о внесении предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения, утверждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения принимаются большинством голосов в две трети.

3.5.5. Общее собрание вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 3.6 Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 3.6 Устава, Общее собрание не выступает от имени Учреждения.

3.6. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники (в т. ч. обособленных структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председатель Педагогического совета и секретарь избираются на первом заседании совета.

Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Педагогический совет в полном составе собирается не реже четырех раз в год. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях ОУ из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

3.6.1. Компетенции Педагогического совета:

- реализует государственную политику по вопросам образования;
- определяет основные направления развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- совершенствует организацию образовательного процесса,
- разрабатывает и принимает образовательные программы, представляет их для согласования в Управляющий совет;
- принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, о допуске к ГИА обучающихся, о награждении обучающихся, об отчислении обучающегося на основе представления Директора Учреждения;
- принимает решение о требованиях к одежде обучающихся,
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса
- представляет педагогических работников к награждению ведомственными и отраслевыми наградами,
- принимает решение о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда Учреждения.

3.6.2. Педагогический совет вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 3.7.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета пунктом 3.7.1. Устава, Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

3.7. Учреждение вправе создавать Управляющий совет.

3.7.1. Управляющий совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, состоящим из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеющим управленческие (властные) полномочия по решению ряда важных вопросов

функционирования и развития общеобразовательного учреждения. Срок полномочий Совета - 3 года.

3.7.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, Уставом и локальными актами Учреждения, а также регламентом Совета.

3.7.3. В состав Совета входят следующие категории:

- родители (законные представители) обучающихся всех уровней образования;
- работники Учреждения;
- представители органов ученического самоуправления (как правило, обучающиеся уровня среднего общего образования);
- представитель Учредителя и руководитель Учреждения входят в состав Совета по должности;
- кооптированные члены.

3.7.4. Члены Совета из числа родителей (законных представителей)

воспитанников и обучающихся всех уровней общего образования избираются, как правило, на общем собрании родителей (законных представителей).

3.7.5. Члены Совета из числа обучающихся среднего общего образования избираются на общем собрании обучающихся соответствующего уровня.

3.7.6. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

3.7.7. Представитель Учредителя назначается в состав Совета распоряжением главы местной администрации Баксанского муниципального района.

3.7.8. Кооптированные члены вводятся в состав Совета без проведения выборов. Кооптация осуществляется действующим Советом путем принятия постановления. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

3.7.9. Состав Совета определяется по следующей квоте:

- директор - 1;
- представитель Учредителя - 1;
- представитель старшеклассников - 1;
- представитель родителей - 3;
- представитель работников - 2;
- от выпускников, спонсоров (кооптированные) - 3.

3.7.10. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности, стимулирования труда работников Учреждения;
- 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.
- содействие в привлечении внебюджетных средств в Учреждение.

3.7.11. Компетенции Совета:

вносит на рассмотрение руководителя Учреждения и Учредителя предложения по изменению и (или) дополнению локальных актов Учреждения в части определения:

- порядка и оснований отчисления воспитанников и обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;
- режима занятий воспитанников и обучающихся;
- порядка предоставления платных образовательных услуг (на договорной основе);
- порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

- принимает или согласовывает локальные акты в пределах своей компетенции;
- структуры, порядка формирования органов самоуправления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;
- прав и обязанностей участников образовательного процесса.

3.7.12. Совет имеет право:

- участвовать в подготовке проектов локальных актов Учреждения;
- принимать участие в заседаниях органов самоуправления Учреждения при рассмотрении вопросов, подготовленных с учетом предложений и рекомендаций Совета, а также других вопросов, связанных с его деятельностью;
- приглашать на свои заседания работников муниципального органа управления образованием, работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, относящимся к деятельности Совета;
- запрашивать и получать у администрации Учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых в Учреждении: совещаниях, конференциях, семинарах, выставках и др.;
- информировать средства массовой информации о деятельности Совета

3.7.13. Совет несет ответственность за:

- выполнение утвержденного плана работы;
- принятие решений в соответствии с установленной компетенцией и действующим законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления;
- исполнение решений, принятых на предыдущем заседании.

3.8. Совет родителей:

Совет родителей является коллегиальным органом управления, который формируется из числа родителей (законных представителей) обучающихся. Задачами Совета родителей является содействие Учреждению, объединение усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей. Совет родителей Учреждения избирается в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один учебный год из числа родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях (по пять человек от каждого учебного класса).

3.8.1. Компетенция Совета родителей:

- содействие Учреждению в обеспечении оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, условий для охраны жизни и здоровья обучающихся, условий для свободного и гармоничного развития личности учащихся;
- участие в подготовке Учреждения к началу нового учебного года;
- внесение предложения по улучшению организации питания обучающихся;
- выдвижение кандидатов в Управляющий совет;
- внесение предложений по повышению качества образовательного процесса, внеурочной деятельности;
- содействие педагогическому коллективу Учреждения в проведении массовых мероприятий с обучающимися;
- содействие педагогическому коллективу Учреждения в работе по разъяснению родителям (законными представителями) их прав и обязанностей в деле обучения и воспитания детей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье, необходимости взаимодействия семьи и учреждения в вопросах воспитания обучающихся;
- обсуждает кандидатуры и утверждает списки обучающихся, которым необходимо оказать материальную помощь в любой форме;
- принимает либо согласует локальные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся;

- оказывает помощь в организации и проведении текущего ремонта Учреждения и развитии материально-технической базы.
- общественную работу, в том числе участие в организации массовых мероприятий, участие в работе педагогического совета Учреждения;
- взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета родителей;

3.8.2. Организационной формой работы Совета родителей являются заседания, которые проводятся по мере необходимости по инициативе его членов, участников образовательных отношений, директора Учреждения, но не реже одного раза в четверть.

3.8.3. Заседания Совета родителей проводит его председатель, избираемый из числа его членов. Протоколы заседаний Совета родителей ведутся его секретарем, избираемым также из числа его

членов. Протоколы заседаний Совета родителей хранятся в Учреждении.

3.8.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета родителей присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Совета родителей.

3.8.5. Решения Совета родителей являются рекомендательными для всех участников образовательных отношений.

3.8.6. Председатель Совета родителей является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

3.9. В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические Советы. Совет учащихся принимает либо согласует локальные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы обучающихся. Учреждение представляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседании органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов обучающихся.

3.9.1. Совет учащихся является коллегиальным органом управления, который формируется из числа учащихся 8-11 классов. Состав выбирается на общем собрании учащихся (по 1 человеку от каждого класса) в течение первой учебной недели учебного года сроком на один учебный год.

3.9.2. Компетенции Совета учащихся:

- участие в планировании своей деятельности;
- обеспечение участия учащихся в управлении Учреждением;
- представление и защита прав и интересов учащихся;
- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

3.9.3. Непосредственное руководство деятельностью Совета учащихся осуществляет его председатель, который:

- организует ведение документации;
- координирует деятельность членов Совета обучающихся и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет заседания Совета учащихся;
- предоставляет администрации Учреждения мнение Совета учащихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся.

В случае отсутствия председателя Совета учащихся его обязанности исполняет заместитель председателя. Персональный состав Совета учащихся, его председатель и заместитель утверждаются приказом директора.

3.9.4. Совет учащихся работает по плану, согласованному с администрацией Учреждения. Заседания Совета учащихся проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета

учащихся не менее двух третей состава. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета учащихся, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации Учреждения.

3.9.5. Решения Совета учащихся оформляются в протоколах заседаний. Протоколы ведутся секретарем Совета учащихся, избираемым из числа его членов, и хранятся в Учреждении.

3.9.6. Решения Совета учащихся носят:

- обязательный характер для всех учащихся 1-11 классов;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

3.10. Учет, отчетность и контроль

3.10.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

3.10.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления Баксанского муниципального района.

3.10.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

ГЛАВА 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения. Хранение документов

4.1.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

4.1.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в установленном федеральными законами порядке по решению Учредителя.

4.1.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Баксанского муниципального района.

4.1.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей сельского поселения Атажукино.

4.1.5. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

4.1.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Баксанского муниципального района.

4.1.7. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования

4.2. Порядок изменения Устава

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном

федеральным законодательством для казенных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с уставом Учреждения.

4.3. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

4.3.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: Уставом, Положениями, инструкциями, регламентами, правилами, приказами, декларациями и иными локальными актами, которые не могут противоречить настоящему Уставу.

4.3.2. Локальные нормативные акты, принимаются с учетом реализуемых основных общеобразовательных программ, особенностей образовательных программ дополнительного образования, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской республики, местной администрации Баксанского муниципального района.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления деятельности организации, в т. ч. регламентирующие:

- правила приема обучающихся и воспитанников;
- режим занятий;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания приема, перевода и отчисления обучающихся и воспитанников;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников;
- обучение по индивидуальному учебному плану, в т. ч. ускоренное обучение;
- положения, регламентирующие деятельность структурных подразделений и органов Учреждения;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- права и обязанности участников образовательного процесса,
- правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками
- порядок оказания материальной помощи обучающимся и работникам Учреждения;
- оказание платных образовательных услуг (в т. ч. учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий платных дополнительных образовательных услуг (с калькуляцией));
- требования к одежде обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.3.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, родительских комитетов, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

4.3.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором Учреждения после соответствующего согласования и одобрения органами коллективного управления Учреждения.