

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края
от 07 декабря 2015 года № 729



УСТАВ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14»



ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр
1. Общие положения	3
2. Предмет, цели и виды деятельности	6
3. Организация образовательной деятельности	8
4. Структура и компетенция органов управления Учреждением	10
5. Участники образовательных отношений	19
6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения	22
7. Локальные нормативные акты Учреждения	24
8. Реорганизация, ликвидация Учреждения, изменение его типа	25
9. Заключительные положения	26

1. Общие положения

1.1 Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, которая осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края на основании бюджетной сметы.

1.2. Учреждение создано путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14», переданного в муниципальную собственность Благодарненского муниципального района Ставропольского края в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 26 января 2005 года №9-рп «О безвозмездной передаче имущества государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность муниципальных образований Ставропольского края» и является правопреемником государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №14 а.Эдельбай.

1.3. Полное наименование Учреждения:

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14».

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «СОШ №14».

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип Учреждения: казенное.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.5. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 356405, Ставропольский край, Благодарненский район, аул Эдельбай, ул.Манкаева, 70.

Фактический адрес: 356405, Ставропольский край, Благодарненский район, аул Эдельбай, ул.Манкаева, 70.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Благодарненский муниципальный район Ставропольского края.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения выполняет администрация Благодарненского муниципального района Ставропольского

края (далее - Учредитель).

Полномочия собственника имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Учредитель.

Местонахождения Учредителя: 356420, Ставропольский край, Благодарненский район, город Благодарный, площадь Ленина, дом №1.

В случае реорганизации Учредителя его права переходят к соответствующему правопреемнику.

1.7. Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

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

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Благодарненского муниципального района и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет лицевые счета, открытые в установленном порядке, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим полным наименованием. Учреждение вправе иметь зарегистрированные в установленном порядке эмблему и иные средства индивидуализации.

1.11. Права Учреждения, как юридического лица в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

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

Право на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца возникает у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Благодарненского муниципального района и настоящим Уставом.

1.14. 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;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования; дополнительного образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 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 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) совместная работа с другими учреждениями дополнительного образования;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 16) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

17) приобретение или изготовление бланков документов об образовании или квалификации;

18) содействие деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации или законодательством Ставропольского края;

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

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Ставропольского края.

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

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации или законодательством Ставропольского края.

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

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

2. Предмет, цели и виды деятельности

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 являются реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение

общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечение охраны и укрепления здоровья, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности Учреждения является:

осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;

адаптация обучающихся к жизни в обществе;

создание условий для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

сохранение и укрепление здоровья обучающихся, формирование здорового образа жизни.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Реализация основных общеобразовательных программ:

общеобразовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения – 4 года);

общеобразовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет);

общеобразовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения – 2 года);

2.4.2. Реализация основных общеобразовательных программ различного уровня общего образования по индивидуальному учебному плану, в том числе на дому, а также с применением технологии дистанционного обучения.

Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в Учреждении по адаптированным основным образовательным программам общего образования всех уровней. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах.

2.4.3 Реализация дополнительных образовательных программ.

2.4.4. организация отдыха детей в каникулярный период в лагере с дневным пребыванием детей, организованном на базе учреждения.

2.4.5. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов;

2.4.6. Взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, оказание консультативной помощи.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности:

организация работы группы продленного дня (по запросам родителей, законных представителей несовершеннолетних детей);

организация питания учащихся;

организация и проведение семинаров, конференций по вопросам образования и воспитания;

осуществление инновационной деятельности, направленной на совершенствование учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения Учреждения;

проведение мониторинговых исследований образовательного процесса и иной деятельности Учреждения, определенной настоящим Уставом;

создание, развитие и применение информационных сетей, баз данных, программ;

организация и проведение спектаклей, концертов, выставок;

выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке, охране труда и технике безопасности.

2.6 Учреждение в соответствии с действующим законодательством вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги и вести приносящую доход деятельность.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен и (или) в рамках основной образовательной программы, финансируемой за счет бюджетных средств.

3. Организация деятельности учреждения

3.1 Образовательная деятельность Учреждения осуществляется на русском языке.

3.2. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Учреждение осуществляет образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам.

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.4. Образовательные программы могут реализовываться Учреждением самостоятельно и посредством сетевых форм реализации образовательных программ, порядок которых регламентируется локальным актом Учреждения.

Сетевые формы реализации образовательных программ обеспечивают возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций. В реализации образовательных программ Учреждения могут участвовать медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, с которыми Учреждение заключает договор о сетевой форме реализации образовательных программ.

3.5. При реализации образовательных программ Учреждением могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий Учреждение обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

3.6. При реализации образовательных программ Учреждением может использоваться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построении учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.7. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий и локальными актами Учреждения.

3.8. Обучение в Учреждении осуществляется с учетом потребностей и возможностей обучающихся в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения конкретным обучающимся.

3.9. Режим занятий устанавливается Учреждением самостоятельно в соответствии с нормами СанПиН и утверждается соответствующим локальным актом.

3.10. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

3.11. В Учреждении оказывается психолого-педагогическая помощь, медицинская и социальная помощь детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь оказывается детям на основании заявления или письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.12. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема на общедоступной основе.

3.12.1. Прием в Учреждение для получения начального общего образования осуществляется при достижении детьми возраста шести лет и

шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.12.2. Прием детей в Учреждение регламентируется локальными нормативными правовыми актами Учреждения и Учредителя.

3.12.3. В случае подачи заявления родителями (законными представителями) детей о приеме на обучение по общеобразовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте разрешение о приеме в Учреждение дает Учредитель.

3.13. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании установленного образца.

3.14. Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.

3.15. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся регламентируется локальным нормативным правовым актом Учреждения.

4. Структура и компетенция органов управления учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является, прошедший соответствующую аттестацию директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Назначение на должность директора оформляется правовым актом Учредителя. Права, обязанности и ответственность директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством и должностной инструкцией.

4.3. Директор Учреждения:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах различной юрисдикции;

выдает доверенности для представления интересов Учреждения;

заключает контракты, соглашения, договоры, по вопросам организации деятельности Учреждения;

открывает счета в установленном законом порядке;

распоряжается имуществом и денежными средствами в пределах, установленных действующим законодательством;

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

разрабатывает и согласовывает с Учредителем структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, годовой календарный учебный график Учреждения;

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

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

утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

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

утверждает графики работы сотрудников и расписание занятий;

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

осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других сотрудников Учреждения, в том числе путём посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;

осуществляет приостановку решений Управляющего совета Учреждения, если они противоречат действующему законодательству;

разрабатывает и утверждает планы текущей и перспективной работы Учреждения;

осуществляет прием обучающихся в Учреждение;

осуществляет взаимосвязь с семьями обучающихся, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;

рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

представляет Учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;

незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни воспитанников, требований соблюдения прав и свобод

детей, а также о несчастных случаях, произошедших в Учреждении с обучающимися и (или) работниками Учреждения;

выполняет иные функции, вытекающие из требований действующего законодательства и настоящего Устава.

4.4. Директор Учреждения несет ответственность за:

жизнь, здоровье учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

руководство образовательной, организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения;

нецелевое использование средств бюджета;

искажение отчетности;

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и его использование не по назначению;

неисполнение распорядительных документов Учредителя и приказов Отдела образования администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края;

иные нарушения 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 и настоящим Уставом.

4.5. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет, Общешкольный родительский комитет, Совет обучающихся.

4.6. Высшим коллегиальным органом самоуправления Учреждения является Управляющий совет Учреждения, избираемый на 3 года. Управляющий совет создан в целях реализации принципов демократического, государственно-общественного характера управления Учреждением.

В состав Управляющего совета входят избранные представители работников Учреждения, родителей (законных представителей), обучающихся, официально назначенный представитель Учредителя, директор Учреждения с правом решающего голоса. Также в состав Управляющего совета Учреждения могут быть кооптированы представители общественности по представлению членов Управляющего совета. Деятельность Управляющего совета регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 11 и более 25 человек. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем собрании родителей (законных представителей) воспитанников. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных

представителей) не может быть меньше трети и больше половины общего количества членов Управляющего совета Учреждения.

Легитимность Управляющий Совет получает на основании приказа Учреждения.

4.6.1. К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

утверждение части образовательной программы, формируемой участниками образовательного процесса Учреждения (по представлению директора Учреждения после обсуждения на педагогическом совете учреждения);

согласование программы развития Учреждения;

выбор членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

выдвижение кандидатур на награждение;

заслушивание отчетов директора Учреждения, его заместителей.

согласование основной образовательной программы Учреждения и профилей обучения,

содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

разработка, согласование локальных актов в рамках своей компетенции;

4.7. К компетенции Общего собрания относятся:

выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;

участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития Учреждения;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, организация и проведения мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения дисциплины работниками Учреждения,

внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;

разработка согласование и утверждение локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда дисциплины труда, определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения и иным вопросам;

определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;

иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

4.7.1. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения

со дня их приема на работу в Учреждение и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

4.7.2. Первое заседание Общего собрания созывается директором. На первом заседании Общего собрания из числа его членов присутствующих на заседании, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

4.7.3. Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Общего собрания, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает протоколы Общего собрания. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.7.4. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Общего собрания, по требованию директора, заявлению членов Общего собрания, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Общего собрания. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4.8. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления, созданным в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

4.8.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

- разработка и утверждение учебных планов, образовательных программ;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;

- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- изучение информации педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений различных форм собственности, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

- определение приоритетных направлений деятельности и основных направлений инновационной деятельности Учреждения;

- утверждение годового плана работы Учреждения;

- разработка и утверждение локальных нормативных актов Учреждения по вопросам воспитательно-образовательного процесса и педагогической деятельности,

внесение предложений по изменению и дополнению Устава Учреждения;
принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации выпускников Учреждения, переводе в следующий класс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами и медалями;
подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;
рассмотрение жалоб и заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на действия (бездействие) педагогических работников Учреждения;
иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

4.8.2. Каждый педагог, работающий в Учреждении, и иные работники, участвующие в реализации образовательного процесса в Учреждении, в том числе и директор, со дня их приема на работу и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений являются членами Педагогического совета Учреждения.

4.8.3. На первом заседании Педагогического совета Учреждения из числа его членов, простым большинством голосов, избирается председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

4.8.4. Председатель Педагогического совета Учреждения организует и планирует его работу, созывает заседания Педагогического совета Учреждения и председательствует на них, организует на заседаниях ведение протоколов, подписывает решения, контролирует их исполнение. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя на время его отсутствия. Секретарь Педагогического совета Учреждения ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает протоколы Педагогического совета Учреждения. Педагогический совет Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8.5. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года, а также по инициативе председателя, по требованию директора, заявлению членов Педагогического совета Учреждения, подписанному не менее чем одной трети членов от списочного состава. Заседания Педагогического совета Учреждения считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее две трети.

4.8.6. Каждый член Педагогического совета Учреждения обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета Учреждения. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4.8.7. Решения педагогического совета Учреждения реализуются

приказами директора Учреждения.

4.8.8. В своей работе педагогический совет Учреждения руководствуется законодательством об образовании, настоящим Уставом, Положением о педагогическом совете Учреждения.

4.9. Общешкольный родительский комитет является коллегиальным органом управления, образованным в целях наиболее полной реализации родителями (законными представителями) своих прав и обязанностей как участников образовательных отношений, повышения их ответственности за воспитание детей.

4.9.1. К компетенции Общешкольного родительского комитета относятся:

- укрепление института семьи и семейных ценностей, повышение ответственности родителей (законных представителей) за обучение и воспитание детей, организация профилактической работы с семьями обучающихся;

- участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в действующие локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим интересы обучающихся и их родителей (законных представителей), в том числе в устав Учреждения;

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики, политики Ставропольского края в области начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- согласование программы развития Учреждения, рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения,

- согласование образовательной программы, реализуемой Учреждением, координация действий родительской общественности и педагогического коллектива Учреждения по вопросам образования, оздоровления и развития обучающихся,

- внесение на рассмотрение директора и коллегиальных органов управления Учреждения предложений по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и организации дополнительных образовательных услуг, в том числе и платных;

- оказание содействия педагогам в работе с неблагополучными семьями; участие в подготовке и проведении совместных мероприятий оздоровительной и культурно-массовой работы с учащимися;

- согласование сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности;

- содействие привлечению дополнительных финансовых средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, а также совершенствования материально-технической базы;

- утверждение отчета о расходовании привлеченных дополнительных

финансовых средств.

4.9.2. Общешкольный родительский комитет формируется из избранных представителей родителей (законных представителей) по одному от каждого класса. В случае выбытия членов Общешкольного родительского комитета досрочно их места занимают соответствующими представителями.

4.9.3. Первое заседание Общешкольного родительского комитета собирает директор. Для выполнения текущей работы на первом заседании Общешкольного родительского комитета большинством голосов от числа присутствующих избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один учебный год.

4.9.4. Председатель Общешкольного родительского комитета организует и планирует его работу, созывает заседания Общешкольного родительского комитета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Общешкольного родительского комитета его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Общешкольного родительского комитета ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает протоколы Общешкольного родительского комитета. Общешкольный родительский комитет вправе в любое время переизбрать председателя, его заместителя и секретаря.

4.9.5. Общешкольный родительский комитет собирается не реже двух раз в течение учебного года. Заседания Общешкольного родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов Общешкольного родительского комитета. Каждый член Общешкольного родительского комитета обладает одним голосом. По итогам заседаний Общешкольный родительский комитет принимает решения большинством голосов присутствующих на заседаниях членов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Общешкольного родительского комитета.

4.10. В целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива обучающихся, реализации прав обучающихся и обучения основам демократических отношений в обществе избирается и действует высший орган ученического самоуправления - Совет обучающихся школы (далее - Совет).

4.10.1. Совет формируется на выборной основе сроком на 1 год. В Совет входят обучающиеся 8-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме представительства 2 человека от каждого класса. В случае выбытия избранного члена Совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Совета. Состав Совета утверждается приказом директора Учреждения.

4.10.2. Руководство осуществляет председатель Совета, который избирается из членов Совета простым большинством голосов открытым голосованием.

4.10.3. Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в четверть. Внеочередное заседание Совета проводится по решению председателя Совета или директора Учреждения.

Заседания Совета учащихся правомочны, если на них присутствует не менее половины от общего числа его членов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.10.4. Цели и задачи Совета:

организация жизнедеятельности школьного коллектива (подготовка и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий школы, реализация социально-значимых проектов);

создание условий для реализации способностей, творческого потенциала личности обучающихся;

воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родному краю, семье, формирование здорового образа жизни.

4.10.5. К компетенции Совета обучающихся относятся:

избрание председателя Совета сроком на один год;

внесение директору Учреждения и (или) Педагогическому совету предложений по оптимизации процесса обучения и управления Учреждением;

рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

планирование и организация совместно с классными руководителями, заместителем директора по воспитательной работе внеучебной деятельности обучающихся различных мероприятий с участием обучающихся;

контроль и оценка работы классных коллективов;

защита прав, интересов, чести и достоинства обучающихся;

утверждение плана проведения ученических мероприятий;

организация дежурства обучающихся, поддержание дисциплины и порядка в Учреждении;

размещение информации о своей деятельности в школьной газете и на сайте Учреждения;

проведение мониторинга участия классов в делах Учреждения.

4.11. Коллегиальные органы управления Учреждением осуществляют свою деятельность на общественных началах, руководствуясь принципами гласности, независимости, законности. Члены коллегиальных органов управления не получают вознаграждения за работу в данных органах.

4.12. Решения коллегиальных органов управления оформляются протоколами. В протоколах заседания коллегиальных органов управления указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

4.13. Протоколы заседаний коллегиальных органов управления подписываются председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за их достоверность. Коллегиальные органы управления Учреждения имеют право оформлять результаты своей работы в виде справок, постановлений, служебных записок и иных информационных документов, которые доводятся до сведения директора. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности коллегиальных органов управления возлагается на Учреждение.

4.14. Решения коллегиальных органов управления могут быть отменены директором в случае их несоответствия действующему законодательству, настоящему Уставу и локальным нормативным актам Учреждения.

5. Участники образовательных отношений

5.1. Участниками образовательной деятельности в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники Учреждения.

5.2. Отношения обучающихся и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными и возрастными особенностями.

5.3. Обучающемуся гарантируется:

- уважение его человеческого достоинства;
- защита от применения методов физического и психологического насилия;
- условия воспитания и обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;
- получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

5.4. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и производится в соответствии со штатным расписанием.

5.5. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишённые 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, основ конституционного строя и безопасности государства, 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.

5.7. Педагогический работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации, для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;

отдых, гарантируемый установленный федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

получение квалификационной категории в соответствии с действующим законодательством;

участие в коллегиальном управлении Учреждения;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;

защиту трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

иные права, предусмотренные коллективным договором Учреждения.

5.8. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне в соответствии с утвержденной рабочей программой;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения.

5.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.10. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, могут предусматриваться должности инженерно-технических,

административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.11. Права и обязанности вышеуказанных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.12. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

защищать права и законные интересы ребенка;

знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований ребенка;

принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом;

присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.13. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

выполнять Устав Учреждения;

соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся;

уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

выполнять условия договора, заключенного с Учреждением.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Благодарненского муниципального района Ставропольского края и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

имущество, закрепленное Учредителем в установленном порядке;

иное имущество, переданное Учреждению, согласно действующему законодательству;

имущество, приобретенное за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности.

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

6.4. Право оперативного управления имуществом возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами или решением собственника.

6.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

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

Учреждение не вправе совершать сделки, последствиями которых может явиться отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением.

6.6. Учредитель вправе изъять неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

6.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя выступать в качестве арендодателя имущества.

Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в установленном действующим законодательством порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг.

6.8. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

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

6.10 Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Благодарненского муниципального района на основании бюджетной сметы.

6.11. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской

Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.12. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования Благодарненского муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

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

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

Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет Благодарненского муниципального района Ставропольского края и являются доходом этого бюджета.

6.14. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги по направлениям образовательной деятельности, предусмотренным настоящим Уставом и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

Порядок организации и предоставления платных дополнительных образовательных услуг, определяется Положением об организации и предоставлении платных дополнительных образовательных услуг.

6.15. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.16. Материально-техническое обеспечение, и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений осуществляются за счет средств Учредителя и собственных средств от приносящей доход деятельности.

6.17. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, налоговыми и другими органами в пределах их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

6.18. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

6.19. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и муниципальными правовыми актами.

6.20. Учреждение обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с действующим законодательством.

7. Локальные нормативные акты учреждения

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

7.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.3. Решение о разработке и принятии нормативных правовых актов принимает директор Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором направляется для рассмотрения, согласования и утверждения в коллегиальные органы управления, в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

7.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, локальными нормативными актами.

8. Реорганизация, ликвидация учреждения, изменение его типа

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию или ликвидировано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, правовыми актами администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края, с учетом особенностей предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

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

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

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

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

8.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. В порядке, определенном правовым актом администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края может быть изменен существующий тип Учреждения. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

8.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

по решению суда;

по решению Учредителя в соответствии с законодательством.

8.8. Принятие решения Учредителя о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном правовым актом администрации Благодарненского муниципального района Ставропольского края.

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

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

8.10. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения

удовлетворяются в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.11. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию обязательств Учреждения, направляются на цели развития образования.

8.12. 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 собственнику имущества.

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

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

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

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются общим собранием работников Учреждения по предложению Учредителя, либо одного из органов управления Учреждением (или нескольких одновременно).

9.2. Дополнения и изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Дополнения и изменения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9.4. Вопросы деятельности Учреждения, не регламентированные настоящим Уставом, регулируются в соответствии с действующими законодательными актами Российской Федерации.

