

УТВЕРЖДЁН
Приказом Комитета по
образованию
Администрации Хабаровского
района Алтайского края
от «26» января 2018 г. № 40

Председатель Комитета по
образованию Администрации
Хабарского района Алтайского края
Г.Н. Поляруш

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Коротоякская средняя общеобразовательная школа»
(с изменениями)

Межрайонная ИФНС России № 6
по Алтайскому краю

В Единый государственный реестр юридических лиц внесён запись:

- 12 февраля 2018 года

ОГРН 1622202891974

ГРН 2182225093246

Владельцы долей: на основании документа № 18/2018 от 12.02.2018 г.

Должность: заместитель директора
И. В. Чебураева



с.Коротояк Хабаровского района Алтайского края
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коротоякская средняя общеобразовательная школа» является образовательной организацией (далее «Организация» - в соответствующем падеже), осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коротоякская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование: МБОУ «Коротоякская СОШ»

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Организация является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем и собственником имущества Организации является муниципальное образование Хабаровский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Хабаровский район Алтайского края исполняет Комитет по образованию Администрации Хабаровского района Алтайского края (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Организации от имени муниципального образования Хабаровский район Алтайского края исполняет уполномоченный орган Администрации Хабаровского района Алтайского края – Управление по экономическому развитию и имущественным отношениям Администрации Хабаровского района Алтайского края (далее – Уполномоченный орган собственника).

1.6. Место нахождения Организации (юридический, фактический и почтовый адрес): 658798 Российская Федерация, Алтайский край, Хабаровский район, с. Коротояк, ул. Вокзальная, дом 146.

Место нахождения Учредителя: 658780 Россия, Алтайский край, Хабаровский район, с. Хабары, ул. Ленина, 42.

Место нахождения Уполномоченного органа: 658780 Россия, Алтайский край, Хабаровский район, с. Хабары, ул. Ленина, 42.

1.7. Образовательная деятельность осуществляется по адресам:

658798 Российская Федерация, Алтайский край, Хабаровский район, с. Коротояк, ул. Вокзальная, 146 ;

658798, Алтайский край, Хабаровский район, п. Целинный, улица Энгельса, 14а.

1.8. Организация имеет в своей структуре подразделение – детский сад «Колокольчик» (далее- структурное подразделение), осуществляющее в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за детьми.

1.9. Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании устава Организации и положения, утверждаемого Организацией.

1.10. Ответственность за деятельность структурного подразделения несёт Организация. Руководитель Организации осуществляет общий контроль деятельности структурного подразделения.

Структурное подразделение наделяется имуществом Организации и учитывается на балансе Организации.

1.11. Образовательная организация имеет филиалы:

- детский сад «Колосок» (далее- филиал).

Местонахождение филиала: 658798, Алтайский край, Хабаровский район, п. Целинный, ул. Энгельса, 14 а.

1.12. Образовательная организация является юридическим лицом с момента государственной

регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, печать со своим наименованием, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде (арбитражном суде).

1.13. Образовательная организация отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в ее распоряжении денежных средств и имущества. Субсидиарную ответственность по обязательствам Образовательной организации несет собственник имущества (Учредитель).

1.14. Общеобразовательная организация вправе в установленном порядке осуществлять прямые связи с Образовательными организациями различных форм собственности и с отдельными лицами, а также осуществлять экономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.15. Организация имеет круглую печать со своим полным и сокращенным наименованием на русском языке.

Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему, и другие средства индивидуализации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предметом деятельности Организации является оказание услуг (выполнение работ) в сфере образования: организация и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Основными целями деятельности Организации является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей в соответствии с пунктом 2.3. настоящего устава, формирование общей культуры и развитие личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; обеспечение охраны здоровья, прав и свобод обучающихся; осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Организация осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие основные виды деятельности:

- реализация основных образовательных программ дошкольного образования;
- реализация основных образовательных программ начального общего образования;
- реализация основных образовательных программ основного общего образования;
- реализация основных образовательных программ среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей:
 - технической;
 - естественнонаучной;
 - физкультурно-спортивной;
 - художественной;
 - туристско-краеведческой;
 - социально-педагогической;
- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ;

- присмотр и уход за детьми в группах общеразвивающей направленности.
- Организация вправе осуществлять иные, не относящиеся к основным, виды деятельности:
 - организация работы группы продленного дня;
 - организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (лагеря дневного пребывания);
 - предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
 - организация горячего питания обучающихся;
 - реализация воспитательных программ и направлений воспитательной работы;
 - предоставление обучающимся начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

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

2.5. Формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяются Организацией самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.6. В своей деятельности Организация руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, решениями и нормативными правовыми актами органов власти Алтайского края и органов местного самоуправления, а также настоящим Уставом и локальными актами Организации.

2.7. Организация вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными: аренда помещений и имущества Организации, оказание платных услуг, в том числе образовательных. Доход от оказания платных образовательных услуг используется в соответствии с уставными целями.

2.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Организации осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

2.9. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

2.10. Структурное подразделение и филиал Организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, работают по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме сокращенного дня (9 - часовое пребывание).

2.11. Режим работы структурного подразделения Организации:

- длительность работы - 9 часов
- ежедневный график работы - с 8.30 до 17.30.

2.12. За присмотр и уход за ребенком в структурном подразделении и филиале Организация вправе взимать с родителей (законных представителей) плату, которая устанавливается Учредителем в порядке и размере, установленном действующим законодательством.

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

3. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

3.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными законодательными актами Российской Федерации, иными нормативными актами в сфере образования, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

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

3.3. Компетенция Учредителя:

- создание Организации (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), её реорганизация и ликвидация;
- утверждение устава Организации, вносимых в него изменений, а также порядка внесения изменений в устав;
- назначение директора Организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, решение вопросов поощрения и наложения дисциплинарных взысканий на него;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Организации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Организации в соответствии с предусмотренными уставом Организации основными видами деятельности;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Организации, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана (формы плана) финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Организации, муниципального задания, в том числе контроль за осуществлением Организацией предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
- предварительное согласование совершения Организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решения об одобрении сделок с участием Организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование внесения имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности Организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения её государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- разрешение Организации на приём детей в Организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;

- осуществление контроля за деятельностью Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

- согласование структуры и штатного расписания Организации перед его представлением на согласование в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Хабаровского района;

- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3.4.Компетенция Уполномоченного органа собственника:

- закрепление муниципального имущества за Организацией на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- утверждение порядка определения особо ценного движимого имущества;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией учредителем или приобретенным организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем и (или) уполномоченным органом собственника на приобретение такого имущества.

3.5.Единоличным исполнительным органом Организации является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

3.5.1.Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем Организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

3.5.2.Директору Организации запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Организации (кроме педагогической деятельности). Должностные обязанности директора Организации не могут исполняться по совместительству.

3.5.3Директор осуществляет руководство Организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, несет ответственность за деятельность Организации.

3.5.4.Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений, в том числе временно на период своего отсутствия.

3.5.5.Компетенция директора Организации определяется настоящим уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.5.6.Директор Организации действует без доверенности от имени Организации, в том числе:

- представляет интересы Организации во всех государственных и муниципальных органах, отечественных и зарубежных организациях;

- совершает от имени Организации сделки, заключает договоры, в том числе трудовые;

- выдаёт доверенности на право представительства от имени Организации, в т. ч. с правом передоверия;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации;-планирует и организует работу Организации, эффективное взаимодействие структурных подразделений, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Организации;

- организует работу по реализации решений коллегиальных органов управления Организацией;

- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;

-принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Организации по вопросам, отнесенным к компетенции Организации настоящим уставом, в порядке, установленном настоящим уставом;

-утверждает структуру, штатное расписание Организации, план финансово- хозяйственной деятельности, годовую и бухгалтерскую отчетность, а также внутренние документы, регламентирующие деятельность Организации;

-утверждает образовательные программы Организации;

-формирует контингент обучающихся, издает приказы о зачислении в Организацию, о переводе (условном переводе) обучающихся в другой класс;

-распределяет обязанности между работниками Организации, утверждает должностные инструкции работников;

-утверждает графики работы и учебную нагрузку педагогических работников;

-назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- устанавливает заработную плату работников Организации, в т.ч. ставки и должностные оклады работников Организации, надбавки и доплаты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников Организации, законами и иными нормативными правовыми актами и в пределах финансовых средств Организации с учётом ограничений, установленных действующими нормативами;

-проводит совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Организации по вопросам деятельности Организации;

-применяет меры поощрения к работникам Организации 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 Организации;

-организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

-организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Организации, защиту их прав;

-назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Организации;

-организует работу по подготовке Организации к лицензированию и государственной аккредитации;

-обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учёт и хранение документации;

-устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;

-решает другие вопросы текущей деятельности.

3.5.7. Директор Организации обязан:

-проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются учредителем;

-обеспечивать выполнение муниципального задания учредителя в полном объеме;

-обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Организацией муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

-обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово- хозяйственной деятельности Организации;

-обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Организации;

-обеспечивать безопасные условия труда работникам Организации;

-обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Организации и об использовании закрепленного за Организацией на праве оперативного управления имущества;

-обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Организации из бюджета муниципального образования Хабарский район Алтайского края, и соблюдение Организацией финансовой дисциплины;

-обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Организацией;

-обеспечивать согласование с Учредителем создание и ликвидацию филиалов Организации, открытие и закрытие представительств;

-обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Организацией собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

-обеспечивать согласование внесения Организацией недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;

-обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Организации, в совершении которой имеется заинтересованность;

-обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Организации;

-организовывать в установленном порядке аттестацию работников Организации;

-создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Организации;

-запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

-организовывать подготовку Организации к новому учебному году, подписывать акт приемки Организации;

-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 Организации;

-принимать меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Организации;

-выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Хабарский район Алтайского края, а также настоящим уставом Организации и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

3.5.8. Директор Организации имеет право на:

- все предусмотренные законодательством социальные гарантии;

- вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования работы Организации;

- представлять интересы организации во внешних взаимоотношениях, отношениях с органами государственной власти;

- требовать от Учредителя оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав;

- знакомиться с проектами решений Учредителя, касающимися его деятельности;

- запрашивать документы, материалы, инструменты и т.п., необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою квалификацию;
- другие права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. Директор Организации несет ответственность перед обучающимися (воспитанниками) их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями.

3.7. В Организации формируются **коллегиальные органы управления**, к которым относятся:

- Общее собрание работников Организации;
- Педагогический совет;

а также в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Организации созданы и действуют:

- Общее родительское собрание;
- Управляющий совет;
- Профессиональный союз работников Организации.

3.8. Общее собрание работников Организации.

3.8.1. Общее собрание работников Организации является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Организации.

3.8.2. В состав Общего собрания работников Организации входят все сотрудники Организации.

3.8.3. Общее собрание работников Организации действует бессрочно. Организационной формой работы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.8.4. Общее собрание работников Организации из своего состава избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь избираются сроком на 1 год.

3.8.5. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа всех работников Организации.

3.8.6. Решения Общего собрания работников Организации принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.8.7. Компетенция Общего собрания работников Организации:

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Организации;
- избирает представителей из работников в комиссию по трудовым спорам Организации, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Организации;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Организации, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Организации;
- принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Организации.

3.9. Педагогический Совет.

3.9.1. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления, который создаётся для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

Порядок деятельности Педагогического совета определяется Положением о Педагогическом совете Организации.

3.9.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, а также иные работники Организации, работающие на основании

трудового договора по основному месту работы, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

3.9.3. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Организации.

3.9.4. Председателем Педагогического совета является директор Организации, который проводит его заседания и подписывает решения.

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогического совета ведет секретарь, который избирается на заседании Педагогического совета на один учебный год. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала учебного года.

3.9.5. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

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

Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Организации.

Решения Педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

3.9.7. Компетенция Педагогического совета:

- определяет основные направления образовательной деятельности, развития Организации, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- принимает образовательную программу, учебный план, календарный учебный график, расписание уроков, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- принимает решение о создании спецкурсов, факультативов, о внедрении в практику работы Организации достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- принимает решение о применении систем оценок текущего контроля 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;

- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;

- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;

- согласовывает Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

-принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, об отчислении обучающихся из Организации в связи с завершением освоения общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования, об отчислении обучающихся в соответствии с действующим законодательством;

-принимает решение о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении похвальными грамотами и медалями;

-принимает решения о выдаче соответствующих документов об образовании и (или) справки выпускникам, не прошедшим государственной итоговой аттестации;

-принимает решение о представлении к награждению педагогических работников Организации;

-обсуждает режимные моменты деятельности Организации;

-выбирает представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Организации;

-заслушивает сообщения администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера, информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией;

-осуществляет контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;

-осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством в сфере образования.

3.10. Общее родительское собрание.

3.10.1.Общее родительское собрание является одним из коллегиальных органов управления, действующим в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской общественности и Организации.

3.10.2.Общее родительское собрание собирается не реже 2 раз в год, считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% родителей (законных представителей).

3.10.3.Решение Общего родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.10.4. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) обучающихся Организации.

3.10.5.Общее родительское собрание выбирает из своего состава Совет родителей.

3.10.6.Для ведения заседаний Общего родительского собрания из числа его членов открытым голосованием выбираются председатель и секретарь сроком на один учебный год.

3.10.7.Компетенция Общего родительского собрания:

- изучает основные направления образовательной, оздоровительной и воспитательной деятельности Организации;

- заслушивает вопросы, касающиеся содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Организации;

-заслушивает информацию директора Организации, отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению;

- вносит предложения по совершенствованию педагогического процесса в Организации;

-участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в Организации.

3.11. Управляющий совет.

3.11.1.Управляющий совет Организации – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

3.11.2. Управляющий совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 7 и не более 15 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

3.11.3. Состав Управляющего совета утверждается приказом директора Организации сроком на три года за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые

могут избираться сроком на один-два года. Одни и те же лица не могут входить в состав Управляющего совета более одного срока подряд.

Избираемыми членами Управляющего совета являются:

-представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее четырех человек (общее количество избранных в состав Управляющего совета представителей родителей должно быть не менее одной трети и не более одной второй от общего числа избираемых членов Управляющего совета);

-представители обучающихся 9–11 классов в количестве по одному представителю от каждого класса (параллели классов);

-представители работников Организации в количестве не менее двух человек (общее количество избранных в состав Управляющего совета представителей работников не может превышать одной четвертой от общего числа членов Управляющего совета, при этом не менее 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Организации).

Директор Организации входит в состав Управляющего совета по должности как представитель администрации Организации.

В состав Управляющего совета может быть делегирован представитель учредителя.

3.11.4. Управляющий совет работает на общественных началах.

3.11.5. Выборы в Управляющий совет назначаются директором Организации в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организацию выборов обеспечивает администрация Организации во главе с директором.

Члены Управляющего совета избираются простым большинством голосов при условии получения согласия лиц быть избранными в его состав. Выборы членов Управляющего совета проводятся на общих собраниях участников образовательного процесса. Заседания общих собраний являются

правомочными, если в них принимают участие не менее половины лиц, имеющих право принимать участие в общем собрании.

Кворум для собрания родителей (законных представителей) обучающихся, не устанавливается, если все они были надлежащим образом уведомлены о времени, месте проведения выборов и повестке дня.

Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса.

Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете Организации.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

Избранными в Управляющий совет считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

3.11.6. Директор Организации в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Управляющего совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Управляющего совета, о чем извещает избранных членов Управляющего совета.

На первом заседании тайным голосованием избирается председатель Управляющего совета из числа избранных собраниями членов Управляющего совета, который руководит его работой, проводит заседания и подписывает решения.

Управляющий совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности Организации.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Управляющего совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

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

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращение трудовых отношений работника, являющегося членом Управляющего совета, с Организацией; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Организацией и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с Организацией;
- при отзыве представителя учредителя;
- если член Управляющего совета не принимает участия в его работе (не посещает два и более заседания подряд без уважительных причин);
- совершение противоправных или аморальных действий, несовместимых с выполнением воспитательных функций, членством в Управляющем совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав; судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

Проведение дополнительных выборов в Управляющий совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Управляющего совета организует директор Организации в срок до следующего после вывода из состава Управляющего совета его члена заседания Управляющего совета.

3.11.8. Управляющий совет Организации созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. График заседаний утверждается Управляющим советом. Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя Управляющего совета;
- по требованию директора Организации;
- по требованию представителя учредителя;
- по письменному заявлению членов Управляющего совета, подписанному $\frac{1}{4}$ или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

3.11.9. Решения Управляющего совета правомочны, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

Заседания Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

Решения Управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для исполнения директором Организации, работниками, обучающимися и их родителями (законными представителями).

По вопросам, не отнесенным уставом к компетенции Управляющего совета, решения Управляющего совета носят рекомендательный характер.

3.11.10. К полномочиям Управляющего совета относятся:

- рассмотрение предложений по изменению и дополнению устава Организации;
- согласование режимов работы Организации, её структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, каникулярного времени, продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий;
- рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса на действия (бездействие) работников Организации;
- участие в подготовке и согласовании программы развития, образовательной программы Организации, ежегодного публичного доклада, режима работы Организации, её структурных подразделений, календарного учебного графика (начало и окончание учебного года, время начала и окончания учебных занятий, каникул);

- принятие решения о введении единой в период учебных занятий формы одежды для обучающихся, порядке её введения;
- определение направления расходования финансовых и материальных средств из внебюджетных источников и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития Организации;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;
- представление интересов Организации в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам Организации из стимулирующего фонда оплаты труда;
- участие в разработке и принятии локальных нормативных актов Организации, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Организации, показатели и критерии оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников;
- согласование локальных нормативных актов Организации в пределах своей компетенции (Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Положения о порядке оказания дополнительных, в т.ч. платных образовательных услуг и т.д.);
- заслушивание отчётов директора Организации о расходовании бюджетных средств и использовании иных источников финансирования, об использовании имущества Организации, об исполнении плана её финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в Организации, принятие мер к их улучшению;
- согласование перечня выбранных Организацией 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- принятие решения по вопросу охраны Организации и другим вопросам жизнеобеспечения Организации, которые не оговорены и не регламентированы уставом Организации;
- ходатайствует перед директором Организации о расторжении трудового договора с работниками Организации (при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации оснований).

3.12. Профессиональный союз работников Организации.

3.12.1.Профессиональный союз работников (профсоюз работников) Организации – общественное объединение, создаваемое в форме общественной, некоммерческой организации по решению учредительного профсоюзного собрания и соответствующей территориальной районной организации Профсоюза работников образования.

3.12.2.В состав профсоюза работников Организации входят учителя, воспитатели и другие работники, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации и состоящие на профсоюзном учете в профсоюзном объединении.

3.12.3.Срок полномочий профсоюзного комитета – 5 лет.

3.12.4. Основные полномочия:

- принимает участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам, затрагивающим социально-трудовые права педагогов и других работников, а также по вопросам социально-экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза;

- принимает участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;
- участвует в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза;
- участвует с другими социальными партнерами на уровне Организации, муниципального образования в управлении внебюджетными государственными фондами социального страхования, медицинского страхования, пенсионным фондом и другими фондами, формируемыми за счет страховых взносов;
- участвует в процедурах внедрения профессионального стандарта педагога на предмет соблюдения социальных гарантий педагогических работников

Порядок принятия решений профессионального союза работников Организации регламентируется локальными нормативными актами Организации.

3.13. Коллегиальные органы управления Организацией вправе самостоятельно выступать от имени Организации, действовать в интересах Организации добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Организации.

Коллегиальные органы управления Организацией вправе выступать от имени Организации на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Организации в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений), за исключением договоров (соглашений) указанных в абзаце 1 пункта 3.14 настоящего Устава, Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет, Общее собрание родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), Совет родителей обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Организации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации, обязанность и ответственность регламентируются: законодательством Российской Федерации, Алтайского края, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Организации, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Организации.

4.2. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, регламентируются: законодательством Российской Федерации, Алтайского края, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Организации, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными нормативными актами Организации.

4.3. Права, обязанность и ответственность иных участников образовательных отношений регламентируется законодательством Российской Федерации, Алтайского края, правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) Организации и иными локальными нормативными актами Организации, договором об образовании по образовательным программам.

5. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Имущество Организации закрепляется за ним на праве оперативного управления Уполномоченным органом собственника в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Организации с момента фактической передачи этого имущества.

Состав муниципального имущества, передаваемого Организации на праве оперативного управления, определяется Уполномоченным органом собственника и передается по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

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

5.3. Организация в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Хабаровского района.

5.4. Организация в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность, несет бремя расходов на его содержание.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:
имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
бюджетные ассигнования;
средства от приносящей доход деятельности;
безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Хабаровского района.

5.6. Имущество и средства Организации отражаются на его балансе, а также на забалансовом счете, и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.7. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Уполномоченным органом собственника одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Организацией или о выделении средств на его приобретение.

5.8. Доходы Организации поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Собственник имущества Организации не имеет права на получение доходов от осуществления Организацией деятельности и использования закрепленного за Организацией имущества.

5.9. Организация использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему собственником, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

5.10. Организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.11. Организация ежегодно, в соответствии с порядком определения норматива затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями Хабаровского района, утвержденным Учредителем, представляет:

- расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией или приобретенных за счет выделенных ему

собственником средств на приобретение такого имущества, на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

-обоснование финансового обеспечения развития Организации в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

5.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.13. Крупная сделка в отношении имущества может быть совершена Организацией только с согласия Учредителя и Уполномоченного органа собственника.

5.14. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке в отношении имущества, стороной которой является или намеревается быть Организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Организации в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем и Уполномоченным органом собственника.

5.15. Организация осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края и правовыми актами органов местного самоуправления Хабаровского района средствами районного бюджета, собственными средствами, полученными от приносящей доход деятельности, через лицевые счета, открываемые в Отделении по Хабаровскому району Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю.

Организация не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.16. Уполномоченный орган собственника имущества, закрепленного за Организацией, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.17. Организация не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организацией осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем и(или) Уполномоченным органом собственника или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Организации, перечень которых определяется Учредителем.

5.18. Организация строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

5.19. Финансовые и материальные средства Организации, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.20. Организация отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Организацией собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией собственником этого имущества или приобретенного Организацией за счет выделенных собственником имущества Организации средств, а также недвижимого имущества. Организация не отвечает по обязательствам Учредителя.

5.21. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Организацией в порядке, установленном для размещения заказов для государственных (муниципальных) нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Организацией от своего имени.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Организацией, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством и иными нормативными актами Российской Федерации, Алтайского края, нормативными актами органов местного самоуправления муниципального образования Хабарский район Алтайского края.

6.2. Локальные нормативные акты Организации утверждаются приказом директора Организации.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся (воспитанников) и работников Организации, учитывается мнение Управляющего совета, Совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение Общего собрания работников Организации.

6.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с Общим собранием работников Организации, профсоюзом.

6.5. Педагогический совет и Управляющий совет согласовывает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся (воспитанников), режим занятий обучающихся (воспитанников), порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников), формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

6.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся (воспитанников) или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Организацией.

6.7. Изменения и дополнения в локальный акт вносятся путем издания приказа директора Организации о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт после согласования с соответствующими коллегиальными органами управления Организацией.

6.8. Изменения и дополнения в локальном акте вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений или дополнений в локальный нормативный акт.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Организация может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации Организации устанавливается Учредителем.

7.2. При реорганизации Организации в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных организаций, лицензия реорганизованной Организации переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий, присоединяемых образовательных организаций на период до окончания срока действия лицензии реорганизованной Организации.

7.3. Ликвидация Организации может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Организации назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Организации.

7.4. При ликвидации Организации имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Организации, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

7.5. Ликвидация Организации вследствие признания его несостоятельным (банкротом) не допускается.

7.6. Организация считается ликвидированной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Организации, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации.

7.8. При реорганизации и ликвидации Организации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.9. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

7.10. Работники Организации, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом в установленном порядке.

7.11. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем, и утверждаются приказом Учредителя.

7.12. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.