

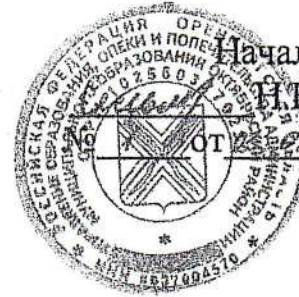
Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025603269559 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.02.2023 за ГРН 2235600037352



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6489B60005ABE4BV48704208BV7FD471
Владелец: Кириллова Ирина Владимировна
Действителен: с 21.12.2021 по 21.03.2023



Утверждаю

Начальник УООиП

И.В. Сельменова

от 15.02.2023г.

УСТАВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Нижнегумбетовская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза С.А. Попова»

2023 год
с. Нижний Гумбет

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижегумбетовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза С.А. Попова», (именуемая далее – «Образовательная организация»), является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Муниципального образования Октябрьский район Оренбургской области в сфере образования.

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

1.3. Наименование Образовательной организации на русском языке:

полное – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижегумбетовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза С.А. Попова»,

сокращенное – МБОУ «Нижегумбетовская СОШ имени С.А. Попова»,

вид собственности: муниципальная;

организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение;

тип образовательной организации: образовательная организация.

1.4. Местонахождение Образовательной организации – 462051, Оренбургская область, Октябрьский район, село Нижний Гумбет, ул. Черемушки, 2Б.

1.5. Место осуществления образовательной организации: 462051, Оренбургская область, Октябрьский район, село Нижний Гумбет, ул. Черемушки, 2Б.

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

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

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

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

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым учреждением за счёт средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

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

1.10. Учреждение может иметь филиалы и представительства, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские и хозяйства, структурные подразделения, которые действуют на основании Положений, утверждённых учреждением.

II. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Школы является 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 и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности населения.

2.2. Основными целями деятельности учреждения являются:

- реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, основного общего и среднего общего образования;
- формирование духовно-нравственной личности обучающихся;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества и государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

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

2.5. Муниципальное задание для учреждения, в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

III. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- образовательные программы начального образования;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования;
- образовательные программы дополнительного образования детей и взрослых.

3.2. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы при наличии соответствующих лицензий.

3.3. Учреждение может осуществлять образовательную деятельность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным основным общеобразовательным программам, создавать специальные условия для получения образования указанными обучающимися. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах и группах.

3.4. Исходя из запросов, обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Учреждении может введено обучение по различным профилям и направлениям. При этом Учреждение реализует общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом или профильном уровнях, а также организует дополнительную подготовку обучающихся по одному или нескольким предметам.

3.5. Для достижения указанных целей Учреждение может осуществлять иные, соответствующие им виды деятельности. Внеурочная деятельность в Учреждении строится в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируется локальными актами учреждения. Внеурочная деятельность понимается как деятельность, организуемая во внеурочное время для удовлетворения потребностей учащихся в содержательном досуге, их участии в самоуправлении и общественно полезной деятельности. Внеурочная деятельность организуется в Учреждении

на основании программы по внеурочной деятельности и плана внеурочной деятельности.

3.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3.7. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Оренбургской области, местного бюджета. Средства, полученные учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.8. Деятельность Школы регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Учреждение вправе принять локальный акт, относящийся к его деятельности в рамках установленной компетенции.

Локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения либо по согласованию с иными коллегиальными органами управления и утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении.

Принятие локального акта, требующего запроса мнения представительного органа обучающихся, родителей или работников (при наличии таких органов) осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

IV. Управление Учреждением.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Формами управления Учреждения являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, Совет Школы, Совет родителей, Совет учащихся. Деятельность каждого созданного в Учреждении органа управления регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения – Положением о данном органе управления. Порядок выборов органов управления Учреждения, их компетенция, организация деятельности

определяются законодательством Российской Федерацией, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.2. Общее руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель – директор, назначаемый и увольняемый Учредителем.

С директором Учреждения заключается трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Должностные обязанности руководителя не могут исполняться по совместительству. Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждения определяется Уставом Учреждения.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых федеральными законами или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, органов управления Учреждения.

4.3. Директор Учреждения:

4.3.1. без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

4.3.2. выдает доверенности;

4.3.3. открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3.4. осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

4.3.5. издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся; утверждает локальные акты;

4.3.6. определяет должностные обязанности всех работников; распределяет учебную нагрузку;

создает условия и организацию дополнительного профессионального образования работников;

4.3.7. обеспечивает права участников образовательного процесса в Учреждении;

4.3.8. осуществляет организацию и контроль работы административно-управленческого аппарата; текущее руководство по вопросам образовательной, хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и органов самоуправления Учреждения;

4.3.9. информирует Учредителя и принимает оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, могущих послужить причинением вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников. организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой.

4.4. В целях представительства и защиты индивидуальных и коллективных социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в Учреждении создан профессиональный союз работников Учреждения (профсоюз).

Профсоюз участвует в разработке и согласовании локальных актов, затрагивающих трудовые, социальные и профессиональные права и интересы всех работников Учреждения.

4.5. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении.

Общее собрание может собираться по инициативе директора, педагогического совета, иных действующих органов, председателя общего собрания, а также по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Из числа работников избирается председатель общего собрания и секретарь. Председатель выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретарь – выполняет функции по фиксации решений собрания. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников Учреждения. Решение общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников открытым голосованием и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Срок полномочий общего собрания не ограничен.

К исключительной компетенции общего собрания коллектива Учреждения относятся:

- 1) принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; а также иных локальных актов в рамках своей компетенции;
- 2) рассмотрение Устава Учреждения, изменений и дополнений, вносимых в него;
- 3) рассмотрение проекта коллективного договора, принятие решения о его утверждении;
- 4) принятие положений, инструкций, правил и других нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения в Учреждении;
- 5) заслушивание ежегодного отчета о деятельности профсоюзного комитета;
- 6) определение численности, срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов; выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 7) выдвижение кандидатуры работников Учреждения к различным видам поощрений.

Общее собрание в лице его председателя представляет интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству.

4.6. Совет Школы, его численность избирается общим собранием работников Учреждения сроком на 2 года. В состав Совета Школы входят директор (по должности), представители педагогических работников Учреждения, общественности, родителей, обучающихся. Представители педагогических работников определяются решением общего собрания коллектива Учреждения; родителей – решением Совета родителей, обучающихся – решением Совета учащихся. Председатель Совета Учреждения и секретарь избираются открытым голосованием из числа членов Совета Учреждения. Председатель выполняет функции по организации работы Совета и ведет заседания, секретарь – выполняет функции по фиксации решений Совета учреждения. Совет Школы заседает по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Совет Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины членов Совета. Решения Совета Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих открытым голосованием и оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. При очередных выборах состав Совета Школы обновляется не менее чем на треть. Совет Школы в лице его председателя не выступает от имени Учреждения.

4.7. Совет осуществляет следующие полномочия:

- 1) согласовывает Устав школы, изменения и дополнения к нему с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- 2) согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования (по представлению директора школы после одобрения педагогическим советом школы);
- 3) согласовывает программу развития учреждения (по представлению руководителя общеобразовательного учреждения);
- 4) принимает решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- 5) согласовывает годовой календарный учебный график Учреждения (по представлению руководителя общеобразовательного учреждения);
- 6) согласовывает следующие локальные акты школы, предусмотренные его Уставом:
 - положение о Совете школы;
 - положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - положение о порядке и основаниях перевода, отчисления учащихся;
 - правила внутреннего распорядка для учащихся;
 - положение об установлении требований к одежде учащихся;
 - положение о порядке оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ "Нижегумбетовская СОШ имени С.А. Попова" и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
 - положение о режиме школьных занятий учащихся;
- 7) согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

8) рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического, административного, технического персонала учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

9) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определяет направления и порядок их расходования;

10) утверждает отчет директора школы по итогам учебного и финансового года;

11) осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в школе;

12) ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора школы, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора;

13) согласовывает установление и отмену доплат, надбавок и других стимулирующих выплат работникам школы.

14) председатель Совета Школы имеет право участвовать на заседаниях иных коллегиальных органов Учреждения.

Директор вправе распустить Совет Школы, если Совет не проводит свои заседания в течение года, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование нового Совета по установленной процедуре, либо принимается решение о нецелесообразности формирования Совета школы.

4.7. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, на котором рассматриваются основополагающие вопросы образовательного процесса. Создается в целях развития учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Педагогический совет собирается согласно плану работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета по инициативе председателя (директора). Из числа педагогических работников избирается секретарь педагогического совета. Председатель выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания; секретарь – выполняет функции по фиксации решений педагогического совета. Решения педагогического совета правомочны, если в его работе участвует более половины членов педсовета. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих открытым голосованием, оформляются протоколом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения педсовета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения. Педагогический совет действует бессрочно.

К компетенции педагогического совета относятся:

1) разработка и принятие рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), образовательных программ, учебных планов работы Учреждения, программы развития Учреждения;

- 2) определение методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 3) определение режима занятий Учреждения, время начала и окончания занятий;
- 4) определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ;
- 5) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 6) установление порядка результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 7) определение содержания методической работы Учреждения;
- 8) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 9) принятие решение о переводе учащихся на другую форму обучения;
- 10) принятие решения о переводе учащихся в другой класс, отчислении и восстановлении учащихся;
- 11) принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации;
- 12) принятие решения о выдаче документов государственного образца выпускникам Учреждения;
- 13) определение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- 14) выдвижение кандидатур педагогических работников Учреждения, учащихся, представляемых к поощрению, награждению;
- 15) установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено региональным законодательством.
- 16) принимает решение о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- 17) делегирует представителя педагогического коллектива в Совет Учреждения;

Педагогический совет в лице его председателя выступает от имени Учреждения в рамках своей компетенции и полномочий в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом.

4.8. В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей создан Совет родителей. Совет родителей созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Совет родителей состоит из равного числа избираемых представителей родительской общественности классных коллективов. В состав Совета родителей входит директор Школы с правом совещательного голоса.

Путем открытого голосования общим числом голосов присутствующих избираются председатель Совета родителей и секретарь сроком на 1 учебный

год. Совет родителей считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 от общего числа родителей (законных представителей). Решения Совета родителей принимаются путем открытого голосования большинством голосов, оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения. Протоколы заседания Совета родителей хранятся у заместителя директора по воспитательной работе. Срок действия Совета родителей не ограничен.

Совет родителей в лице его председателя выступает от имени родителей в рамках своей компетенции и полномочий в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом.

К компетенции Совета родителей относится:

- 1) согласование локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;
- 2) содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- 3) информирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся о решениях Совета родителей;
- 4) содействие в проведении общешкольных мероприятий;
- 5) участие в подготовке Учреждения к новому учебному году;
- 6) осуществление контроля за организацией питания в Учреждении;
- 7) оказание помощи Учреждению в организации и проведении общих родительских собраний;
- 8) участие в создании безопасных условий осуществления образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- 9) проведение разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросу введения требований к одежде учащихся Школы;
- 10) согласование выбора меры дисциплинарного взыскания учащихся;
- 11) ходатайство о снятии меры дисциплинарного взыскания с учащихся;
- 12) выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Учреждения.

4.9. Участие обучающихся в управлении Учреждением осуществляется через постоянно действующий орган ученического самоуправления – Совет учащихся. Совет учащихся создается по инициативе обучающихся или педагогического Совета. Состав Совета учащихся избирается путем прямых выборов общим собранием обучающихся из общего числа на добровольной основе. Норма представительства и состав определяются общим собранием обучающихся Учреждения. Совет учащихся формируется на выборной основе сроком на один год. Совет самостоятельно определяет свою структуру. Совет учащихся возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета.

Председатель планирует и организует деятельность Совета учащихся, ведет его заседания. В составе Совета формируются комиссии с наделением их

соответствующими полномочиями. Председатель назначает руководителей комиссий. Совет учащихся осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы. Заседания Совета учащихся протоколируются. Принятые решения Совет учащихся доводит до сведения всех обучающихся.

Председатель Совета учащихся по приглашению директора может принимать участие в работе коллегиальных органов Учреждения. Совет учащихся выступает от имени обучающихся при решении вопросов жизни коллектива учреждения.

Компетенция Совета учащихся:

- 1) участие в вопросах организации жизнедеятельности коллектива учащихся;
- 2) координация деятельности классных коллективов учащихся;
- 3) организация общешкольных коллективных творческих дел, дежурства по Школе;
- 4) согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы несовершеннолетних учащихся;
- 5) выборы представителей в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Решения Совета учащихся, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех обучающихся Учреждения.

V. Порядок принятия локальных нормативных актов

5.1. 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.

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

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:

приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты, порядок, протоколы, договоры 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.

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения, который приказом создает рабочую группу по разработке локального акта.

Проект локального нормативного акта, разработанный рабочей группой, до его утверждения директором в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим Уставом, а также в соответствии с функциями коллегиальных органов управления Учреждения направляется для рассмотрения и принятия:

- на педагогический совет для учета мнения по основополагающим вопросам образовательного процесса;
- на общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;
- на Совет родителей для учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;
- в Совет Школы для учета мнения и согласования по вопросам, относящимся к компетенции Совета Школы;
- в Совет учащихся для учета мнения по вопросам, относящимся к компетенции Совета обучающихся;
- в профсоюз - локальные нормативные акты, затрагивающих трудовые, социальные и профессиональные права и интересы всех работников Учреждения.

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

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

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

5.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех участников образовательного процесса с настоящим Уставом.

VI. Финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Источники формирования имущества.

6.1.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Муниципального образования Октябрьский район, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.1.2. Источниками формирования имущества являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджетов Оренбургской области, целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с областными программами;

- имущество, переданное учреждению собственником имущества;
- доходы от деятельности, приносящей доход в соответствии с действующим законодательством;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.1.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать, переданное в оперативное управление имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания.

6.1.4. Учредитель в отношении имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества, либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.2. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения.

6.2.1. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, остается в муниципальной собственности муниципального образования Октябрьский район и подлежит учету в составе имущества казны муниципального образования Октябрьский район до принятия решения о его дальнейшем использовании.

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

VII. Порядок внесения изменений в Устав

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

7.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

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

VIII. Мобилизационная работа

8.1. Учреждение выполняет обязанности по мобилизационной подготовке, мобилизационные задания, использует объекты гражданской обороны

мобилизационного назначения, мобилизационные запасы, не подлежащие приватизации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Ответственность за ведение воинского учета и бронирование граждан, пребывающих в запасе, возлагается на Директора Учреждения