

СОГЛАСОВАНО

Руководитель муниципального казённого учреждения «Департамент городского имущества и земельных отношений Местной администрации городского округа Нальчик»

 / М.Х.Тлигуров/

«18»  2021г.

258
УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального казенного учреждения «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик»

№ _____ от « _____ » _____ 2021г.

Руководитель муниципального казенного учреждения «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик»

 / Ф.Х.Оганезова/

УСТАВ

муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7
имени Героя Советского Союза
Калюжного Николая Гавриловича»
городского округа Нальчик
Кабардино-Балкарской Республики

Принят на общем собрании работников Учреждения
от «09» августа 2021г. Протокол №2

г.о. Нальчик
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза Калюжного Николая Гавриловича» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом городского округа Нальчик, постановлением Местной администрации г.о. Нальчик от 29.04.21 г. № 757 «О реорганизации МКОУ СОШ №7 городского округа Нальчик путём выделения дошкольного структурного подразделения №71», с целью обеспечения конституционного права граждан РФ на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования и среднего общего образования.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное казённое учреждение, тип – казённое общеобразовательное учреждение.

1.3. Полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза Калюжного Николая Гавриловича» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики. Сокращенное наименование: МКОУ «СОШ №7».

1.4. Место нахождения Учреждения (адрес юридического лица): 360016, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, г.о. Нальчик, ул. Калюжного, 15.

1.5. Место осуществления образовательной деятельности: 360016, КБР, г.о. Нальчик, ул. Калюжного, 15.

1.6. Учредителем и собственником Учреждения является Местная администрация городского округа Нальчик. Функции и полномочия Учредителя осуществляет МКУ «Департамент образования Местной администрации городского округа Нальчик» (далее Учредитель), функции и полномочия Собственника – МКУ «Департамент городского имущества и земельных отношений Местной администрации городского округа Нальчик» (далее Собственник).

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штамп, бланки и другие средства индивидуальной идентификации.

1.9. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращается в порядке, установленном законодательством РФ.

1.10. Право на выдачу документов об образовании, подтверждающих получение общего образования, возникает у Учреждения с момента государственной ак-

кредитации и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

1.11. Учреждение соблюдает государственную дисциплину в делопроизводстве, обеспечивает полную сохранность документов в соответствии с номенклатурой дел, ведет согласованную с государственными архивами архивную работу. Учреждение несет ответственность за хранение и обработку персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Деятельность Учреждения основывается на принципах приоритетности образования, обеспечения права каждого человека на образование, приоритета жизни и здоровья человека, прав, свобод и свободного развития личности, воспитания взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, гуманистического и светского характеров образования, демократического управления образованием.

2.2. Учреждение в соответствии с лицензией и свидетельством о государственной аккредитации реализует основные образовательные программы, разработанные на основе ФГОС и примерных основных образовательных программ:

- начального общего образования (нормативный срок освоения – 4 года);
- основного общего образования (нормативный срок освоения – 5 лет);
- среднего общего образования (нормативный срок освоения – 2 года).

Образовательные программы являются преемственными.

2.3. Учреждение в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном и физическом совершенствовании реализует дополнительные общеобразовательные программы, в том числе на платной основе.

2.4. Общее образование обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов осуществляется в Учреждении по адаптированным общеобразовательным программам, для этой категории обучающихся создаются специальные условия для получения образования.

2.5. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-хозяйственной и иной деятельности, в разработке Устава, разработке и принятии локальных актов, в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

2.6. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего требованиям ФГОС общего образования;
- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания основных образовательных программ общего образования, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения выпускниками профессиональных образовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;

- формирование общей культуры духовно-нравственной личности, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.7. Виды деятельности Учреждения:

- реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с ФГОС;
- предоставление условий обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в соответствии с ФГОС ОВЗ;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ (художественной, научно-технической, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной и другой направленности);
- организация научно-исследовательской и практической работы обучающихся;
- проведение медико-психолого-педагогической диагностики, тестирования и консультаций по разным направлениям;
- организация семинаров, конференций, конкурсов, олимпиад;
- взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.8. Учреждение может оказывать дополнительные образовательные, не предусмотренные основными образовательными программами, и иные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц:

- организовывать учебные группы для обучения и адаптации детей к условиям школьной жизни (школа раннего развития для детей 5-6-летнего возраста, группы подготовки к учебе для детей, которые не посещали дошкольные образовательные учреждения);
- на договорной основе оказывать дополнительные образовательные услуги и организовывать обучение по дополнительным образовательным программам специальных учебных курсов и дисциплин за пределами основных образовательных программ и сверх часов, предусмотренному учебным планом;
- создавать кружки, клубы, детские творческие объединения, студии, группы, факультативы, работающие по программам дополнительного образования и направленные на всестороннее развитие личности;
- создавать спортивные, физкультурные секции, группы по укреплению здоровья, организовывать оздоровительные мероприятия;
- организовывать в каникулярное время работу детских пришкольных оздоровительных лагерей по договору с фондом социального страхования;
- осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством РФ.

2.9. Учреждение вправе заниматься иной незапрещенной законодательством РФ приносящей доход деятельностью в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет г.о. Нальчика.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Учреждение реализует образовательные программы следующих уровней образования:

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

3.2. Начальное, основное и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.3. Участниками образовательного процесса Учреждения являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и педагогические работники.

3.4. Права, обязанности и ответственность педагогических работников:

3.4.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.4.2. Педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, регламентированными законодательствами РФ и КБР, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

3.4.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, установленных законодательствами РФ.

3.4.4. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию в соответствии с федеральным Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Аттестация осуществляется один раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.4.5. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное дело в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в ст. 331, 331.1 и 351.1. Трудового кодекса РФ.

3.5. Правовой статус (права, обязанности, ответственность, социальные гарантии и меры социальной поддержки) участников образовательного процесса закреплен в соответствии с законодательством РФ в договорах между Учреждением и (или) обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в Коллективном договоре, Правилах внутреннего распорядка обучающихся, Правилах внутреннего трудового распорядка и иных локальных актах Учреждения, в должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками Учреждения.

3.6. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность указанных должностей, устанавливаются законодательствами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

3.6.1. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении обязаны:

– знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Учреждении;

- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей;
- выполнять установленные нормы труда;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения администрации Учреждения;
- обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

3.7. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, имеют права в пределах своей компетенции:

- давать обязательные распоряжения обучающимся во время их нахождения в Учреждении;
- вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

3.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, должностных обязанностей работники учреждения несут дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством

3.9. Общее образование может быть получено в Учреждении в очной форме. По запросу родителей (законных представителей) Учреждение может организовать обучение в очно-заочной и заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.10. Формы организации образовательного процесса, чередование учебной и внеурочной деятельности, текущий и итоговый контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестации обучающихся в рамках реализации основной образовательной программы регламентируются локальными актами Учреждения.

3.11. Образование в Учреждении осуществляется на русском языке. Изучение русского языка как государственного языка Российской Федерации, родных языков, иностранных языков, осуществляется строго в соответствии с законодательством РФ и локальными актами учреждения.

3.12. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и психического насилия по отношению к участникам образовательного процесса не допускается.

3.13. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивает медицинский персонал органов здравоохранения КБР, несущий ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

3.14. Организация питания обучающихся в Учреждении осуществляется самостоятельно или Учреждение вправе по договору передать организацию питания сторонней организации (индивидуальному предпринимателю). Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания, а также для хранения и приготовления пищи.

3.15. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка Устава, дополнений к нему,
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с ФГОС;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета самообследования;
- установление штатного расписания, структуры управления Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами РФ;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, если иное не установлено законодательством РФ, распределение должностные обязанности, установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размер премирования работников, установление для своих работников дополнительных отпусков, сокращенного рабочего дня и иные социальные льготы;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- прием и самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты, а также их отчисление;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, эксперимен-

- тальной и инновационной деятельности, если иное не установлено ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
 - использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
 - проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения, выбор системы оценок;
 - создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
 - организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
 - приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении», Почетных грамот;
 - выдача выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне общего образования;
 - содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством РФ;
 - организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта в сети "Интернет";
 - разработка и утверждение годового учебного плана, годового календарного учебного графика, режима занятий обучающихся на основе рекомендаций органов здравоохранения;
 - установление единых требований к внешнему виду и одежде обучающихся;
 - прохождение процедур лицензирования и государственной аккредитации;
 - привлечение и использование дополнительных финансовых средств и имущества для осуществления образовательного процесса, функционирования и развития Учреждения за счет добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц (в том числе иностранных граждан), предоставления платных образовательных услуг;
 - заключение с юридическими и физическими лицами всех видов договоров, не противоречащих законодательству РФ, а также целям и предмету уставной деятельности;
 - по согласованию с Собственником аренда или сдача в аренду объектов собственности;
 - участие в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, создающиеся в целях развития и совершенствования образования,

вступать в российские и международные педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д., обмен делегациями обучающихся и педагогов.

3.16. Учреждение в пределах своих компетенций обязано:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС, соответствие применяемых форм, средств, методов воспитания и обучения возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия воспитания и обучения обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения.

3.17. Учреждение обеспечивает выполнение мероприятий гражданской обороны и мобилизационной подготовки в соответствии с законодательством РФ, нормативно-правовыми актами и в пределах средств бюджетной сметы.

3.18. Учреждение в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения; за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, оказание услуг которые могут принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования.

3.19. Компетенции Учредителя:

- организация предоставления в Учреждении общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам;
- создание, реорганизация, ликвидация, изменение наименования или типа Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к ней территории, обеспечение и оплата текущего и капитального ремонтов Учреждения;
- организация учета детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня, и закрепление за Учреждением конкретных территорий;
- согласование заявления Учреждения на прохождение процедуры лицензирования и государственной аккредитации, оплата затрат на проведение лицензионной экспертизы Учреждения;
- установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждение годовой бюджетной сметы Учреждения;
- финансирование образовательной деятельности и согласованных программ развития Учреждения на основе бюджетной сметы;
- выделение в установленном порядке средств для обеспечения обучающихся льготным питанием и иными видами льгот и материальной помощи, в соответствии со своей компетенцией и действующими нормативами;

- установка ограничений на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения, противоречащие законодательству РФ;
- запрещение Учреждению на оказание платных образовательных услуг, если эти услуги оказываются по образовательным программам, освоение которых финансируется Учредителем;
- иные полномочия, предусмотренные законодательством РФ и КБР.

3.20. К компетенции МКУ «Департамент образования Местной администрации г.о. Нальчик» в области принятия решений относятся:

- утверждение Устава, дополнений и изменения к нему, согласование программы развития;
- оказание Учреждению на безвозмездной основе консультативные и методические услуги в организации учебного процесса, подборе кадров, развитии материально-технической базы;
- сбор и обобщение результатов деятельности Учреждения по формам отчетности государственного статистического наблюдения, а также форм отчетности, утвержденным Учредителем и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ и КБР;
- в случае ликвидации Учреждения перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в другие общеобразовательные учреждения.

3.21. К компетенции Собственника относятся:

- согласование Устава, дополнение и изменения к нему;
- закрепление за Учреждением земельного участка, здания с необходимым оборудованием и имущества в оперативное управление на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- установление порядка использования объектов оперативного управления;
- выдача разрешения на сдачу в аренду объектов Учреждения;
- разрешение использования закрепленных за Учреждением имущества и финансовых средств в осуществляемой уставной приносящей доход деятельности.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Непосредственное управление и текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, который назначается учредителем образовательной организации. К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ и Уставом к компетенции Учредителя или коллегиальных органов управления Учреждения.

4.3. Права и обязанности директора регламентируются трудовым договором, заключенным между ним и Учредителем в соответствии с ТК РФ. Изменение или прекращение данного договора осуществляется в порядке, установленном ТК РФ.

4.4. Директор Учреждения имеет право на:

- действие от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- утверждение документации, регламентирующей деятельность Учреждение;
- издание приказов и инструкций, обязательных для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;
- распоряжение имуществом, материальными ценностями и финансовыми средствами на основах строгой отчетности, выдача доверенности;
- прием граждан на обучение по образовательным программам общего образования и формирование контингента обучающихся;
- обеспечение соблюдения трудового законодательства, подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановка педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- назначение и освобождение от должности заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей предметных методических объединений, классных руководителей, секретаря Педагогического Совета;
- определение обязанностей всех работников; в том числе перераспределение должностных обязанностей между заместителями и работниками Учреждения или при необходимости поручение им на выполнение новых обязанностей;
- установление ставок заработной платы (должностные оклады), надбавок, доплат и премирование работников Учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании нормативных документов, локальных актов Учреждения;
- ходатайство перед Управляющим советом о стимулировании достижений в деятельности педагогических и иных работников Учреждения;
- поощрение или наложение взысканий на обучающихся и работников Учреждения в соответствии законодательством РФ;
- решение других вопросов текущей деятельности Учреждения.

4.5. Директор имеет право приостановить решение любого органа управления Учреждения в случае, если оно противоречит законодательству РФ и КБР.

4.6. Основными формами коллегиального управления Учреждения являются Общее собрание работников, Педагогический Совет, Управляющий Совет.

4.7. Общее Собрание работников (далее - Собрание) осуществляет общее руководство Учреждением и представляет полномочия трудового коллектива: принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор; заслушивает отчеты директора Учреждения и профсоюзного комитета о реализации коллективного договора; принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; иные компетенции, закрепленные Положением «Об общем собрании трудового коллектива».

Собрание созывается директором школы по мере необходимости или по заявлению 1/3 членов трудового коллектива, поданному директору в письменном виде, не позднее 15 дней после подачи заявления. Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников. Все участники Собрания имеют равные права и обязанности.

Собрание создается на неограниченный срок, его деятельность регламентируется Положением «Об общем собрании работников».

4.8. Педагогический совет действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей. Работа Педагогического совета регламентируется Положе-

нием «О Педагогическом Совете». Членами Педагогического Совета являются администрация и педагогические работники Учреждения, включая совместителей. К работе педагогического совета могут привлекаться другие работники Учреждения, обучающиеся и родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся. Председателем Педагогического Совета является директор. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического Совета.

Основные компетенции Педагогического Совета:

- обсуждение и принятия решения по любым вопросам, касающимся содержания общего образования;
- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников и учебных пособий, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- распространение передового педагогического опыта, организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- рассмотрение локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- рассмотрение и принятие программы развития образовательного учреждения;
- разработка и принятие образовательной программы, годового плана работы, учебного плана и иной учебно-воспитательной документации Учреждения;
- определение направлений опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;
- принятие решения о формах проведения промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе или условном переводе обучающихся в следующий класс, выпуске из Учреждения, выдаче аттестатов и награждении выпускников, а также по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о повторном обучении;
- утверждение характеристик учителей, представляемых к почетным званиям и ведомственным наградам;
- обсуждение в случае необходимости успеваемости и поведения отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- иные компетенции, закрепленные в Положении «О Педагогическом Совете».

Педагогический Совет функционирует бессрочно. Педагогический Совет созывается директором по мере надобности, но не реже 4-х раз в год. Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих состава. Решение Педагогического Совета, принятое в пределах его компетенции и не противоречащее законодательству РФ, считается обязательным для всех участников образовательного процесса.

4.9. В Учреждении создается Управляющий Совет (далее УС), который является коллегиальным органом управления, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Деятельность УС регламентируется Положением «Об Управляющем Совете».

Основные компетенции УС:

- согласование локальных актов:
 - Положение «О совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся»;

- Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников;
 - Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и премиальных выплатах работникам;
 - Положение о добровольных пожертвованиях и целевых взносах от физических и (или) юридических лиц;
 - Положение о порядке обработки и защите персональных данных в образовательной организации;
 - Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся;
 - Положение о формах обучения;
 - иные локальные акты своей компетенции, закрепленной в Положении «Об Управляющем совете».
- распределение стимулирующих выплат педагогическим и иным работникам Учреждения;
 - внесение предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - принятие решения о введении (отмене) единой в период занятия формы одежды для обучающихся;
 - внесение предложения по режиму работы Учреждения, по организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, развития воспитательной работы;
 - рассмотрение жалоб и заявлений, связанных с нарушением прав и законных интересов участников образовательного процесса, и принятие решения по ним;
 - иные компетенции, закрепленные Положением «Об Управляющем совете».

Общее количество членов УС не менее 11 человек. УС формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Избираемыми членами УС являются представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения и обучающихся 9-11 классов. Обучающиеся избираются в УС на 1 год, все остальные представители сроком на 4 года. В состав УС входит директор Учреждения, а также назначенный представитель Учредителя. В состав УС могут входить представители местной общественности из числа лиц, заинтересованных в развитии Учреждения и имеющих возможность оказывать реальное содействие Учреждению. Одно и то же лицо может быть членом УС неограниченное число раз.

Председатель и секретарь УС избираются членами УС из их числа, кроме директора Учреждения и представителя Учредителя, простым большинством голосов от общего числа голосов. УС в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

Заседания УС созываются по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Решения УС принимаются открытым голосованием, считаются правомочными, если на его заседания присутствовало не менее двух третей состава УС и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее 50% членов списочного состава УС. Решения УС, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и участников образовательного процесса Учреждения.

4.10. В целях расширения участия в управлении учреждением, а также учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- 1) создаются Совет учащихся, Совет родителей;
- 2) действуют профессиональные союзы работников Учреждения.

Целью деятельности Совета учащихся является развития инициативы ученического коллектива, расширения коллегиальных, демократических форм управления в Учреждении. Основными задачами Совета обучающихся являются: организация жизнедеятельности ученического коллектива на основе взаимодействия классных коллективов; организация работы активов классов по взаимодействию классных коллективов; вовлечение учащихся в активную жизнь образовательной организации.

Основные компетенции Совета Учащихся:

- принимает участие в разработке годового плана работы образовательной организации;
- разрабатывает план собственной деятельности и помогает осуществлять планирование других органов, представляющих интересы учащихся;
- изучает и оценивает, систематизирует и обобщает состояние деятельности всех органов, представляющих интересы учащихся, общественное мнение учащихся образовательной организации;
- определяет цели, функции и содержание деятельности всех органов, представляющих интересы учащихся;
- координирует деятельность всех органов, представляющих интересы учащихся;
- обеспечивает мобилизацию коллективных усилий учащихся и отдельных органов, представляющих интересы учащихся;
- вносит в вышестоящие органы, представляющие интересы учащихся предложения по улучшению качества деятельности образовательной организации;
- организует и проводит общешкольные дела и мероприятия;
- выражает согласованное мнение учащихся при принятии локальных нормативных актов организации, затрагивающих их права и обязанности;
- иные компетенции, закрепленные Положением «О Совете учащихся образовательной организации».

В состав Совета учащихся входят представители классных коллективов 8-11 классов, избираемые классным собранием при норме представительства – 1 человека от класса. Совет учащихся проводит свои заседания не реже 1 раза в 2 месяца. Совет обучающихся функционирует в течение всего учебного года.

Целью деятельности Совета родителей является учет их мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей). Совет является представительным органом родителей и может представлять интересы обучающихся у руководителя, в коллегиальных органах управления образовательной организации, представительных, совещательных и иных органах образовательной организации.

Основные компетенции Совета родителей:

- содействовать администрации образовательной организации по вопросам: совершенствования условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности; защиты законных прав и интересов обучающихся; организации и проведения мероприятий в образовательной организации;
- обеспечивать соблюдение образовательной организацией прав и законных интересов родителей (законных представителей);
- организовывать работу с родителями (законными представителями) обучающихся образовательной организации, в том числе разъяснительную, по вопросам прав и обязанностей родителей (законных представителей), всестороннего воспитания ребенка в семье;
- выражает свое мнение по вопросам управления образовательной организацией, при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей) образовательной организации, при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- ходатайствует о досрочном снятии дисциплинарных взысканий с обучающихся и поощрении отличившихся обучающихся;
- оказывает помощь администрации образовательной организации в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому;
- контролирует соблюдение образовательной организацией безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, качество питания обучающихся;
- рассматривает обращения в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;
- выносит общественное порицание родителям (законным представителям), уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- иные компетенции, закрепленные Положением «О Совете родителей».

Состав Совета родителей утверждается на общем собрании родителей сроком на три года. В состав Совета входят родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании в классах и группах. Состав Совета утверждается на общем собрании родителей сроком на три года.

4.11. Кроме органов управления в Учреждении функционируют Методический совет, предметные методические объединения, деятельность и срок полномочия которых регламентируются соответствующими локальными актами.

4.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные ассигнования и другие поступления от органов федеральной, региональной и муниципальной власти;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не противоречащие законодательству РФ и КБР.

5.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью г.о. Нальчик, закрепленное Собственником за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

5.3. За Учреждением в целях обеспечения уставной деятельности Собственник закрепляет объекты права собственности, принадлежащие Собственнику на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника). Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Право оперативного управления в отношении имущества Учреждения возникает с момента передачи имущества, на основании договора о передаче имущества в оперативное управление и акта приема-передачи, если иное не установлено законодательством РФ. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также в случаях правомерного изъятия имущества по решению Собственника.

5.5. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.6. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять амортизацию изнашиваемой части имущества;
- сдавать с согласия Учредителя (Собственника) в аренду недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество.

5.7. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.8. Финансовое обеспечение уставной деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета г.о. Нальчик и на основании бюджетной сметы (за исключением полномочий по финансовому обеспечению, отнесенных к полномочиям органов федеральной и региональной власти).

5.9. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном органом Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ.

5.10. Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения включает:

- оплату труда работников Учреждений, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами и законодательством РФ, КБР и муниципальными правовыми актами;
- закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд;
- уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ;
- возмещение вреда, причиненного Учреждением при осуществлении его уставной деятельности.

5.11. Учредитель должен:

- оплачивать содержание обучающихся из расчета регионального (муниципального) норматива бюджетного финансирования на одного обучающихся;
- своевременно финансировать по утвержденной бюджетной смете фонд оплаты труда, для проведения капитального и текущего ремонта зданий и помещений и другие расчеты Учреждения, в том числе расчеты по всем видам налогов, за исключением полномочий по финансовому обеспечению, отнесенных к полномочиям органов федеральной и региональной власти.

5.12. Нормативы финансирования Учреждения, устанавливаемые органами государственной власти КБР, в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» определяются по каждому уровню образования в соответствии с ФГОС, по каждому виду и направленности (профилю) образовательных программ с учетом форм обучения, типа Учреждения, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся в расчете на одного обучающегося, если иное не установлено законодательством РФ и КБР.

Финансовое обеспечение осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных Собственником или приобретенных за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.13. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

5.14. Учреждение в соответствии с законодательством РФ и КБР, нормативно-правовыми актами Местной администрации г.о. Нальчик осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5.15. Учреждение, как получатель бюджетных средств, обладает следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- вносит главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной сметы;
- ведет бюджетный и бухгалтерский учет, а также представляет бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов РФ, либо передает на основании договора (соглашения) эти полномочия иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);
- формирует и представляет главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств бюджетную отчетность получателя бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.16. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством РФ, и в пределах утвержденной сметы:

- самостоятельно осуществлять материально-техническое обеспечение своей уставной деятельности;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса на оказываемые услуги;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности на экономически выгодной основе юридические и физические лица и заключать с ними договоры, соглашения и контракты.

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

5.18. Заключение и оплата Учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с законодательством РФ. При недостаточности лимитов по таким обязательствам отвечает орган Местной администрации г.о. Нальчик, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

5.19. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика, в соответствии с законодательством РФ. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

5.20. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, регламентированной локальным актом «Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системы оплаты труда», которое разрабатывается с учетом нормативно-правового акта Местной администрации г.о. Нальчик.

Заработная плата включает в себя базовую часть заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а для педагогических работников - размер ежемесячной денежной компенсации за книгоиздательскую продукцию. Порядок начисления и размер заработной платы работникам Учреждения регламентируются локальными актами Учреждения.

Условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда педагогических работников определяются УС самостоятельно и закрепляются Положением «О выплатах стимулирующего характера и премиях». Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда в соответствии с приказом директора Учреждения после принятия решения УС.

Выполнение работником Учреждение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и КБР. За выполнение дополнительных работ устанавливается оплата, размер которой определяется самостоятельно приказом директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Порядок и размер дополнительных выплат педагогическим работникам Учреждения за работу в качестве классного руководителя из средств федерального и (или) регионального бюджетов устанавливается нормативными актами РФ и (или) КБР.

Работникам Учреждения приказом директора Учреждения могут быть установлены иные доплаты, надбавки и премии за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и (или) не входящих в круг его основных обязанностей, в соответствии с действующим законодательством РФ и Положением «О выплатах стимулирующего характера и премиях».

5.21. Минимальный размер оплаты труда работников Учреждения устанавливается законодательством РФ. Уровень средней заработной платы педагогических работников Учреждения устанавливается законодательством КБР с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу, определяемого в соответствии с решениями органов федеральной, региональной власти и местного самоуправления.

6. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

6.1. Деятельность Учреждения регламентируют нормативные документы: Устав; Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся; Коллективный договор; штатное расписание; Трудовой договор между работником и работодателем и должностные инструкции; образовательная программа, годовой план, годовые учебные графики и иная учебно-воспитательная документация; локальные нормативные акты и положения, регламентирующие различные направления деятельности; инструкции (в том числе по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности); должностные инструкции работников; договор с Учредителем; договоры между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; приказы и распоряжения директора Учреждения; номенклатура дел, график отпусков работников Учреждения, книги учета.

6.2. Приведенный перечень может изменяться и дополняться в соответствии с необходимостью их введения.

6.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ, КБР и Уставом:

- по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля

успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода и отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- регламентирующие деятельность органов управления Учреждения;
- регламентирующие финансово-хозяйственную и иную уставную деятельность Учреждения;
- иные локальные акты, не противоречащие Уставу и законодательству РФ.

6.4. Локальные нормативные акты принимаются на неопределенный или определенный срок. После принятия новой редакции локального нормативного акта предыдущая редакция утрачивает силу.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей и представительных органов работников.

6.6. Локальные нормативные акты не могут противоречить Уставу и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством РФ об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6.7. Учреждение хранит предусмотренные законодательством РФ, КБР и Уставом внутренние документы и распорядительные документы Учредителя.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством РФ об образовании.

7.2. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается Местной администрацией г.о. Нальчик в случаях и в порядке, предусмотренные законодательством РФ.

7.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с действующим законодательством РФ и КБР. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и в Единый государственный реестр юридических лиц.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения. При преобразовании Учреждения к вновь возникшему учреждению переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на бесплатное общее образование.

7.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о госу-

дарственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов.

7.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в порядке, установленном Учредителем;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

Ликвидация Учреждения влечет прекращение ее деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Учредитель в течение трех рабочих дней после даты принятия данного решения обязан сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации, а также опубликовать сведения о принятии данного решения в порядке, установленном законом.

Учредитель назначает Ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством РФ порядок и сроки ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения. Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом РФ, в соответствии с промежуточным балансом со дня его утверждения. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества, которое направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При реорганизации и ликвидации:

- увольняемым работникам Учреждения гарантируются соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.
- Учредитель обеспечивает перевод обучающихся Учреждения с согласия их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.
- образовавшиеся в процессе деятельности и включенные в состав Архивного фонда РФ архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий муниципальный архив на основании договора между ликвидационной комиссией в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

7.7. При реорганизации и ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения убытков, связанных с этим.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Устав разрабатывается общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждается Учредителем.

8.2. В Устав могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, или новая редакция Устава рассматриваются на общем собрании трудового коллектива, согласуются с Собственником, утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в качестве дополнений или нового Устава.

8.3. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, или новый Устав приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

8.4. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, или новый Устав доводятся до сведения всех работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

10, *Холдинг*
 102 07 00 4 503 88
 22 107 00 45 62 40
И.И. Глазьев
И.И. Глазьев



Исполнитель Устава МКОУ «СОШ №7»
 директор, проректор по учебно-воспитательной работе 22 (двадцать два) листа.
 Директор МКОУ «СОШ №7» *Корова* Харинков Э.Х.



[Handwritten signature and scribbles]