

Принят
общим собранием трудового коллектива
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Жердевская средняя общеобразовательная
школа №2»
протокол № __ от

2017 г.

Утвержден
постановлением
администрации
Жердевского района
от 2017 №

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЖЕРДЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела образования
администрации района

_____ Л.В.Кадунина

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2» (именуемое в дальнейшем – Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности.

1.2. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным, по типу — общеобразовательным.

1.3. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

1.4. Сокращенное наименование: МБОУ «Жердевская СОШ №2».

1.5. Юридический адрес школы: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес школы: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

1.6. Учреждение является юридическим лицом со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории, за исключением случаев, установленных федеральным законом. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке и вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование — Жердевский район Тамбовской области.

1.8. Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация Жердевского района Тамбовской области (далее-Учредитель).

1.9. В случае реорганизации органов местного самоуправления права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.10. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет отдел образования администрации Жердевского района.

1.10.1. Руководитель Учреждения (директор) назначается Учредителем и осуществляет свои полномочия в соответствии с настоящим Уставом.

1.11. В Учреждении реализуются основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования;
- образовательные программы начального общего образования;
- образовательные программы основного общего образования;
- образовательные программы среднего общего образования.

1.12. Учреждение осуществляет дополнительное образование детей и

взрослых.

1.13. Учреждение предоставляет профессиональное обучение.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений).

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинскими работниками на основе договора с Тамбовским областным государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Жердевская центральная районная больница».

Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям, для осуществления медицинской деятельности на основании договора безвозмездного пользования.

1.16. Организация питания обучающихся и работников возлагается на Учреждение в соответствии с Положением «Об организации питания в МБОУ «Жердевская СОШ №2», утвержденным директором Учреждения.

Расписание занятий предусматривает перерыв достаточной продолжительности для питания обучающихся.

В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся, а также для хранения и приготовления пищи. Питание обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения.

1.17. Взаимоотношения Учреждения и обучающегося, его родителей (законных представителей) регулируются договором.

1.18. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с его Уставом и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.19. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.20. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.21. Структурные подразделения Учреждения, в том числе и филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и Положения о соответствующем структурном подразделении, утверждённого в порядке, установленном пунктами 1.26, 1.27 настоящего Устава.

Филиалы Учреждения наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Положения.

1.22. Непосредственное управление деятельностью филиала осуществляет руководитель филиала, назначенный приказом директора Учреждения и действующий на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

1.23.Руководитель филиала несет ответственность за деятельность филиала в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о филиале.

1.24.Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством.

1.25.Учреждение имеет следующие филиалы:

Александровский филиал.

Полное наименование филиала: Александровский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2»

Сокращенное наименование: Александровский филиал МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес):
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393675, Тамбовская область, Жердевский район, пос.Садовый, ул.Парковая, д.2.

Филиал создан на основании постановления администрации Жердевского района от 01.11.2016 г. № 481 «О реорганизации путем слияния муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений»;

Алексеевский филиал.

Полное наименование филиала: Алексеевский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2»

Сокращенное наименование: Алексеевский филиал МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес):
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393685, Тамбовская область, Жердевский район, с. Алексеевка, ул. Советская, д.10.

Филиал создан на основании постановления администрации Жердевского района от 01.11.2016 г. № 481 «О реорганизации путем слияния муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений»;

Бурнакский филиал.

Полное наименование филиала: Бурнакский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: Бурнакский филиал МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес):
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393665, Тамбовская область, Жердевский район, с.Бурнак, ул.Свободы, д.27 А.

Филиал создан на основании постановления администрации Жердевского района от 01.11.2016 г. № 481 «О реорганизации путем слияния муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений»;

Григорьевский филиал.

Полное наименование филиала: Григорьевский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: Григорьевский филиал МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес):
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393695, Тамбовская область, Жердевский район, д. Петровка ул. Юбилейная, д.9.

Филиал создан на основании постановления администрации Жердевского района Филиал создан на основании постановления администрации Жердевского района от 01.11.2016 г. № 481 «О реорганизации путем слияния муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений»;

Комсомольский филиал.

Полное наименование филиала: Комсомольский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: Комсомольский филиал МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес):
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393693, Тамбовская область, Жердевский район, пос. Демьян Бедный, ул. Мира, д. 25.

Филиал создан на основании постановления администрации Жердевского района от 01.11.2016 г. № 481 «О реорганизации путем слияния муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений»;

М. Горьковский филиал.

Полное наименование филиала: М. Горьковский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: М. Горьковский филиал МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес):
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393697, Тамбовская область, Жердевский район, с.М.Горький, ул.Мира, д.238.

Филиал создан на основании постановления администрации

Жердевского района от 01.11.2016 г. № 481 «О реорганизации путем слияния муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений»;

Новорусановский филиал.

Полное наименование филиала: Новорусановский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: Новорусановский филиал МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес):
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393668, Тамбовская область, Жердевский район, с.Новорусаново, ул.Центральная, д.63.

Полное наименование филиала: Новорусановский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Павлодарский филиал.

Полное наименование филиала: Павлодарский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: Павлодарский филиал МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес):
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393684, Тамбовская область, Жердевский район, с. Павлодар, ул. Юбилейная, д.35.

Полное наименование филиала: Новорусановский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Пичаевский филиал.

Полное наименование филиала: Пичаевский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: Пичаевский филиал МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес):
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393667, Тамбовская область, Жердевский район, с.Пичаево, ул.Центральная, д.19.

Полное наименование филиала: Новорусановский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Преображенский филиал.

Полное наименование филиала: Преображенковский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: Преображенковский филиал МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес):

Юридический адрес : Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393666, Тамбовская область, Жердевский район, д. Цветовка, ул. Центральная, д.7.

Полное наименование филиала: Новорусановский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сукмановский филиал.

Полное наименование филиала: Сукмановский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: Сукмановский филиал МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес):

Юридический адрес : Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393690, Тамбовская область, Жердевский район, с. Сукмановка, ул. Международная, д. 1.

Полное наименование филиала: Новорусановский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Шпикуловский филиал.

Полное наименование филиала: Шпикуловский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: Шпикуловский филиал МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес):

Юридический адрес : Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393694, Тамбовская область, Жердевский район, с. Шпикулово, ул. Школьная, д. 14.

Полное наименование филиала: Новорусановский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Филиал «Колосок».

Полное наименование филиала: филиал «Колосок» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: филиал «Колосок» МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес)
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393694, Тамбовская область, Жердевский район, с. Шпикулово, ул. Школьная, д.10.

Филиал «Ласточка».

Полное наименование филиала: филиал «Ласточка» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: филиал «Ласточка» МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес)
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393690, Тамбовская область, Жердевский район, с. Сукмановка, ул. Советская площадь, д.13.

Филиал «Ручеёк».

Полное наименование филиала: филиал «Ручеёк» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: филиал «Ручеёк» МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес)
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: 393682, Россия, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, Площадь Революции, д.18.

Филиал «Яблочко».

Полное наименование филиала: филиал «Яблочко» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: филиал «Яблочко» МБОУ «Жердевская СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес)
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: Россия, 393675, Тамбовская область, Жердевский район, пос. Садовый, ул.Парковая, д.2.

Филиал «Ягодка».

Полное наименование филиала: филиал «Ягодка» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Жердевская средняя общеобразовательная школа №2».

Сокращенное наименование: филиал «Ягодка» МБОУ «Жердевская

СОШ №2».

Место нахождения филиала (юридический, фактический адрес)
Юридический адрес: Россия, 393682, Тамбовская область, Жердевский район, с. Туголуково, ул. Фиолетова, д.21.

Фактический адрес: 393685, Россия, Тамбовская область, Жердевский район, с. Алексеевка, ул. Советская, д.1.

1.26. Положение о структурном подразделении Учреждения подлежит:

- принятию на заседании коллегиального органа управления, имеющего соответствующие полномочия;
- утверждению приказом директора.

1.27. Положение о структурном подразделении действует до его отмены или замены новым. Основанием для внесения изменений в Положение о структурном подразделении является приказ руководителя Учреждения.

2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основная цель деятельности Учреждения - образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам: образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего, образовательным программам основного общего, образовательным программам среднего общего образования.

2.2. Предметом основной деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дошкольного образования, образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования.

2.3. Учреждение осуществляет основные виды деятельности в соответствии с муниципальным заданием:

2.3.1. реализует образовательные программы дошкольного образования; основные программы начального общего, основного общего образования; среднего общего образования;

2.3.2. осуществляет дополнительное образование детей и взрослых;

2.3.3. предоставляет профессиональное обучение;

2.3.4. организует различные формы отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

2.3.5. организует безопасный и безаварийный подвоз обучающихся;

2.3.6. организует проведение общественно-значимых мероприятий с обучающимися;

2.3.7. оказывает услуги работы группы продленного дня, по питанию обучающихся;

2.3.8. предоставляет услуги психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

2.3.9. услуги по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста.

2.4. Учреждение вправе для реализации своей уставной деятельности привлекать дополнительные финансовые средства за счёт предоставления

платных дополнительных образовательных и иных услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.5.К платным образовательным услугам относятся:

2.5.1. изучение учебных предметов, курсов и дисциплин (модулей), не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными стандартами;

2.5.2. подготовка детей к школе;

2.5.3. развитие познавательных способностей и эмоциональной сферы детей (реализация индивидуальных стратегий ребенка);

2.5.4. обучение музыкально-литературному и театральному искусству, художественному творчеству, пению, игре на музыкальных инструментах, основам хореографии, танцам, этикету, фото- и видеосъемкам, народным промыслам;

2.5.5. работа спортивных секций, групп оздоровительной направленности (футбол, волейбол, атлетическая гимнастика, каратэ, игра в хоккей, фитнес и другие);

2.5.6. организация различных групп кратковременного пребывания и выходного дня;

2.5.7. организация и проведение лекций и семинаров, конференций, конкурсов художественной самодеятельности, театральных постановок, фестивалей, тематических вечеров, вечеров отдыха, мастер-классов, стажировок по обмену опытом, консультаций специалистов;

2.5.8. услуги педагога-психолога, учителя-логопеда сверх муниципального задания;

2.5.9. реализация дополнительных общеобразовательных программ и оказание дополнительных образовательных услуг (на договорной основе) за пределами определяющих его статус образовательных программ.

2.6. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.7. К иным видам деятельности, не относящимся к основным видам деятельности Учреждения, относятся следующие услуги (работы):

2.7.1. предоставление психолого-педагогической и социальной помощи всем обучающимся;

2.7.2. осуществление воспитания в интересах личности, общества, государства;

2.7.3. ведение консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан;

2.7.4. организация дополнительных занятий с обучающимися;

2.7.5. организация горячего питания работников Учреждения;

2.7.6. информационно-консультационные услуги по обучению и

воспитанию ребенка;

2.7.7.оказание услуг в сфере культуры, экскурсионное и культурно-массовое обслуживание;

2.7.8.консультации учителя-логопеда, педагога-психолога;

2.7.9.программно-методическое обеспечение деятельности Учреждения, разработка методических материалов;

2.7.10.взаимодействие с учреждениями, организациями и творческими коллективами любой подведомственности для организации и проведения совместных мероприятий, оказание услуг, информационному сопровождению мероприятий, а также для оказания методической помощи и обмена опытом;

2.7.11.сдача в аренду имущества Учреждения, не отнесенного к особо ценному имуществу, в соответствии с действующим законодательством;

2.7.12.оказание услуг по изданию печатной, учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную продукцию различного вида и назначения (учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);

2.7.13.продажа сельскохозяйственной продукции, выращенной на пришкольном участке, теплице и огороде, продукции, изготовленной в мастерских;

2.7.14.изготовление и реализация предметов народных промыслов и ремесел;

2.7.15.изготовление и ремонт концертных костюмов;

2.7.16.оказание спортивно-оздоровительных услуг для населения с использованием спортивных объектов;

2.7.17.сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление (по согласованию с Учредителем), в том числе и предоставление арендаторам имущества, находящегося на балансе;

2.7.18.предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;

2.7.19.оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;

2.7.20.прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;

2.7.21.выполнение научно-исследовательских работ;

2.7.22.реализация товаров, в т.ч. продуктов питания, канцелярских товаров, сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

2.7.23.оказание услуг по демонстрации кино-и видеофильмов для образовательных и научных целей;

Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.8.Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением

после получения соответствующей лицензии.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.9. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность (оказывать дополнительные (платные) образовательные услуги), предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

3. Структура и компетенция органов управления Учреждения, порядок их формирования и сроки их полномочий

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, настоящим Уставом и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учредитель в отношении Учреждения:

3.2.1. организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного общего образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам Учреждения (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

3.2.2. принимает решение о создании, реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном законодательством;

3.2.3. обеспечивает содержание зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

3.2.4. обеспечивает учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного общего образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепляет за Учреждением конкретные территории района;

3.2.5. назначает на должность руководителя Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

3.2.6. утверждает муниципальное задание, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в них изменений;

3.2.7. определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением или приобретаемого Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также внесение в него изменений;

3.2.8.имеет право на согласование программы развития образовательной организации;

3.2.9.организует отдых обучающихся в каникулярное время;

3.2.10.обеспечивает организацию бесплатной перевозки обучающихся;

3.2.11.обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования).

3.2.12.имеет право на иные функции и полномочия в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения.

3.3. Права, обязанности и компетенции директора Учреждения в области управления Учреждением:

3.3.1.Директор Учреждения имеет следующие права и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- руководить всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, трудовым договором;
- без доверенности представлять Учреждение в отношениях с организациями, учреждениями, предприятиями, гражданами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, в том числе и иностранными;
- в соответствии с действующим трудовым законодательством осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, распределять должностные обязанности и учебную (педагогическую) нагрузку, переводить, перемещать и увольнять работников, применять к ним меры поощрения, привлекать их к дисциплинарной и материальной ответственности;
- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах прав, предоставленных ему законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- от имени и в интересах Учреждения заключать договора, муниципальные контракты, соглашения и осуществлять иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством, выдавать доверенности, в

- установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации открывать лицевые счета Учреждения в территориальном органе Федерального казначейства и иные счета Учреждения;
- определять структуру Учреждения, ее численный и квалификационный состав;
 - утверждать образовательные программы Учреждения, учебные планы Учреждения, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программу развития Учреждения, перспективный план работы Учреждения, учебную (педагогическую) нагрузку работников Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, расписание занятий, структуру, штатное расписание Учреждения, графики работы и отпусков, должностные инструкции работников Учреждения, годовой календарный учебный график и другие нормативные локальные акты, отчеты и документы Учреждения в соответствии со своей компетенцией;
 - давать законные указания и поручения по вопросам деятельности Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
 - контролировать деятельность работников Учреждения, в том числе педагогических работников, путем посещения уроков и всех других видов учебных, воспитательных и иных мероприятий;
 - формировать контингент обучающихся в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - подотчетен Учредителю;
 - предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
 - рассматривать в установленные сроки и порядке письма, обращения, заявления, жалобы, запросы, претензии граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, вести личный прием граждан;
 - осуществлять иные полномочия в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией, а также решает иные вопросы, не составляющие компетенцию коллегиальных органов Учреждения, Учредителя.
- Руководитель Учреждения несет персональную ответственность:
- за создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- за выполнение муниципального задания, соблюдение финансово-штатной дисциплины, сохранность денежных средств и материальных ценностей Учреждения, развитие его материально-технической базы, подписание финансовых документов;
- перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом, муниципальным образованием, Учредителем за деятельность Учреждения, результаты своей деятельности и осуществление своих обязанностей в соответствии с функциями, должностными обязанностями, предусмотренными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, трудовым договором и должностной инструкцией;
- за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;
- нецелевое использование средств местного бюджета;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- получение кредитов (займов);
- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;
- наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- иные нарушения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. К компетенции руководителя относится решение всех текущих вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

3.3.3. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем.

Заместители руководителя действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации.

3.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) трудового коллектива, педагогический совет, профсоюзная организация работников образования, методический совет, Управляющий совет.

3.5. Коллегиальные органы управления (общее собрание (конференция) трудового коллектива, педагогический совет, Управляющий совет, профсоюзная организация работников образования) могут быть наделены полномочиями выступать от имени Учреждения:

– представлять интересы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами;

–защищать права и законные интересы Учреждения всеми доступными законом способами, в том числе и в судах.

3.6.В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением 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 создаются совет родителей; совет обучающихся; профсоюзная организация работников Учреждения.

3.7. В Учреждении обязательным коллегиальным органом является общее собрание (конференция) трудового коллектива (далее- Собрание) и педагогический совет (далее - представительные органы работников Учреждения).

3.7.1. В состав общего собрания Учреждения входят все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

3.7.2.С инициативой о проведении Собрания могут выступать директор Учреждения, представительный орган работников, инициативная группа работников Учреждения.

3.7.3.Собрание ведет председатель, избираемый из числа участников Собрания простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

3.7.4.На собрании также избирается секретарь, который ведет протоколы Собрания.

3.7.5.Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается не реже одного раза в год. Срок полномочий Собрания- не ограничен.

3.7.6.К компетенции Собрания Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
- принятие Положения об оплате труда;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- рассмотрение графиков работы, отпусков работников Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;

- заслушивает ежегодный отчет совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- другие вопросы, связанные с деятельностью трудового коллектива.

3.7.7. Перечень локальных нормативных актов, принятие которых отнесено к компетенции общего собрания трудового коллектива, указан в «Положении об общем собрании (конференции) трудового коллектива», утвержденным директором Учреждения.

Общее собрание работников может выражать интересы коллектива работников образовательной организации и решает вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7.8. Порядок принятия решений Собрания и выступления от имени Учреждения:

- решение Собрания правомочно, если на общем собрании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения;

- решение принимается открытым голосованием, если за него проголосовало большинство присутствующих на общем собрании и является обязательным для исполнения для всех членов трудового коллектива Учреждения;

- ход собрания, его решения оформляются протоколами, которые подписываются избранными на нем председателем и секретарем и хранятся в Учреждении.

3.7.9. Деятельность общего собрания трудового коллектива осуществляется в соответствии с Положением об общем собрании (конференции) трудового коллектива.

3.8. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет.

3.8.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

3.8.2. Заседания педагогического совета проводятся под председательством директора Учреждения, не реже четырех раз в год.

3.8.3. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

3.8.4. Компетенция педагогического совета:

- определяет выбор учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- определяет стратегию образовательной деятельности;

- о допуске обучающихся, освоивших образовательные программы

основного общего и среднего общего образования к государственной итоговой аттестации;

- о награждении обучающихся за успехи в обучении;
- рассматривает состояние и итоги воспитательной работы, дисциплины обучающихся, заслушивает отчеты о работе классных руководителей и других работников;
- рассматривает состояние и итоги методической работы, включая деятельность методического совета, совершенствование педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;
- другие важнейшие вопросы жизнедеятельности Учреждения.

3.8.5. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

3.8.6. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

3.8.7. Перечень локальных нормативных актов, принятие которых отнесено к компетенции педагогического совета, указан в «Положении о педагогическом совете», утвержденным директором Учреждения.

3.8.8. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением и формируется в составе не менее 11 и не более 25 человек с использованием процедур выборов и назначения.

В состав Управляющего совета входит один представитель Учредителя, который может быть работником отдела образования администрации района, представителем администрации района, либо любым другим лицом, поверенным представлять интересы Учредителя в данном Учреждении, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники; старшеклассников 10-11 классов, директор (по должности); делегированный представитель Учредителя; независимые эксперты или общественные наблюдатели.

3.8.9. Назначение и освобождение от должности председателя Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

3.8.10. На первом заседании Совета избирается его председатель, заместители председателя и секретарь Совета. При этом представитель Учредителя в Совете, обучающиеся, руководитель Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета. Назначение и освобождение от должности секретаря Управляющего совета на заседании Управляющего совета происходит открытым голосованием членов Управляющего совета на заседании Управляющего совета.

3.8.11. Для повышения эффективности работы Управляющего совета члены Управляющего совета имеют право создавать временные и постоянные

комиссии с правом привлечения к их работе иных представителей субъектов образовательной деятельности Учреждения с правом совещательного голоса.

Комиссии возглавляются исключительно членами Управляющего совета. Временные комиссии создаются для подготовки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Управляющего совета. Управляющий совет создает следующие постоянные комиссии: финансово-экономическая, учебная (педагогическая), организационно-правовая, по работе с родителями и местным сообществом.

3.8.12. Учредитель вправе распустить Управляющий совет, если Управляющий совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении Управляющего совета на определенный срок.

3.8.13. Представители обучающихся, их родителей (законных представителей) могут быть включены в состав Управляющего совета в целях учета мнения по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы этих лиц.

3.8.14. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членом Управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

3.8.15. К компетенции Управляющего совета относятся следующие вопросы:

- определение количественного состава Управляющего совета, избрание председателей и членом комиссий и досрочного прекращения их полномочий;
- участие в поддержании условий для осуществления образовательной деятельности;
- принятие программы развития; образовательной программы; локальных актов;
- установление режима занятий обучающихся, в том числе и продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивание отчета директора Учреждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению;
- и другие вопросы, связанные с образовательной деятельностью.

3.8.16. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов и оформляется протоколом.

3.8.17. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

3.8.18. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.8.19. Процедура формирования Управляющего совета, его количественный состав, назначение членов, другие вопросы, относящиеся к деятельности Управляющего совета, регламентируются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.8.20. Председатель Управляющего совета может выступать от имени Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, на основании выданной директором Учреждения доверенности.

3.9. Методический совет координирует методическую работу, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательной деятельности, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

3.9.1. Во главе методического совета стоит председатель, который избирается членами методического совета. В своей деятельности председатель методического совета подчиняется педагогическому совету учреждения.

Секретарь избирается членами методического совета и оформляет протоколы заседаний методического совета.

Членами методического совета являются заместители директора, руководители учебно-методических объединений, руководители творческих групп, учителя-новаторы, учителя-исследователи (экспериментаторы), а также приглашенные лица из других учреждений образования, науки, культуры.

3.9.2. Методический совет Учреждения создается ежегодно решением педагогического совета Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

3.9.3. Компетенции членов методического совета:

- изучение деятельности педагогов, работы учебно-методических объединений, проблемных и творческих групп, библиотеки, заслушивание промежуточных и итоговых отчетов об их деятельности;

- оказание методической помощи педагогам, творческим группам, методическим объединениям при наличии запроса и в случае выявления проблем;

- проведение контрольных работ и тестовых работ;

- анализ уровня образовательного процесса школы в целом и каждого педагога, воспитателя в отдельности;

- оказание методической помощи учителям при проведении опытно-

экспериментальной работы;

- принятие локальных нормативных актов, связанных с образовательной деятельностью;

- другие вопросы, связанные с образовательной деятельностью.

3.9.4 Периодичность заседаний методического совета определяется его членами (рекомендуется проводить не реже одного раза в четверть).

Решения принимаются при присутствии 2/3 членов методического совета и оформляются протоколом. Работа методического совета определяется Положением о методическом совете Учреждения. Члены методического совета не могут выступать от имени Учреждения

3.10. Первичная профсоюзная организация работников Учреждения (далее - Профсоюз) строится на основе принципа организационного единства, предусматривающего добровольность вступления, равные права всех членов; укрепление единства и авторитета, объединение действий в реализации целей и задач, развитие взаимопомощи и солидарности.

3.10.1. Членом Профсоюза может быть каждый работник Учреждения, признающий Устав Профсоюза и уплачивающий членские взносы.

3.10.2. Член Профсоюза не может одновременно состоять в других профсоюзах по основному месту работы.

3.10.3. Члены Профсоюза, избранные в руководящие органы другого профсоюза, политической партии, общественного объединения и движения, а также являющиеся учредителями других профсоюзов, не могут состоять и избираться в руководящие органы Профсоюза, его первичных и территориальных организаций.

3.10.4. Первичная профсоюзная организация создается работниками при наличии не менее трех членов Профсоюза по согласованию с выборным коллегиальным профсоюзным органом соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза и входит в ее структуру.

3.10.5. Руководящим органом Профсоюза является общее собрание первичной профсоюзной организации работников Учреждения, которое :

– определяет направление деятельности первичной профсоюзной организации Учреждения;

– рассматривает важнейшие вопросы защиты социально-трудовых профессиональных прав и интересов членов профсоюза, организационно-структурное построение и финансовую политику первичной профсоюзной организации;

– заслушивает отчеты о деятельности профсоюзной организации;

– утверждает Устав Профсоюза, вносит в него изменения и дополнения;

– избирает председателя Профсоюза, комиссии;

– принимает решение о ликвидации и реорганизации Профсоюза.

3.10.6. Срок работы избранных комиссий и председателя 3 года.

3.10.7. В период между собраниями работников профсоюзной организации Учреждения постоянно действующим органом является заседание профсоюзного комитета.

3.10.8. Профсоюзный комитет Учреждения :

- организует выполнение решений собрания профсоюзной организации Учреждения. Отстаивает в органах государственной власти права и интересы профсоюза;
- вносит предложения по вопросам, касающимся социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников школы в нормативные документы учреждения;
- принимает решение о проведении массовых акций, в том числе о проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и других коллективных действий, о выдвижении требований, объявлении забастовок в соответствии с федеральными законами;
- осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, включая законодательство об охране труда;
- оказывает практическую и методическую помощь работникам Учреждения;
- участвует в переговорах;
- принимает нормативные документы (инструкции, рекомендации, разъяснения) в пределах своей компетенции.

3.10.9. Деятельность первичной профсоюзной организации работников Учреждения регламентируется в соответствии с положением о первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.10.10. Председатель первичной профсоюзной организации работников Учреждения имеет право выступать от имени Учреждения и защищать интересы работников Учреждения.

4.Права, обязанности, и ответственность работников Учреждения, занимающих административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих административно-хозяйственные, инженерно-технические, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными локальными актами Учреждения.

5.Источники формирования имущества Учреждения.

5.1.Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- субсидии на выполнение муниципального задания;
- целевые субсидии;
- бюджетные инвестиции;
- средства, поступающие от безвозмездных и безвозвратных поступлений (от юридических и физических лиц);

- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление Учредителем;
- имущество, приобретенное на средства, выделенные для реализации уставных целей;
- особо ценное имущество, закрепленное за Учреждением;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических лиц и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые об собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом поступления.

5.2. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.3. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Жердевского района в отношении Учреждения.

5.4. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей указанного имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 % балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения

6.1. Учреждение может быть ликвидировано на основании Гражданского кодекса Российской Федерации и в порядке, который предусмотрен другими федеральными законами.

6.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества на цели развития образования.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения.

7.1. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность

Учреждения, являются приказы, распоряжения, положения, правила, порядки, инструкции и другие акты, регламентирующие:

- организацию деятельности Учреждения;
- организацию образовательной деятельности;
- трудовые отношения;
- финансово-хозяйственную деятельность;
- оплату труда работников;
- обеспечение безопасности участников образовательной деятельности;
- организацию деятельности коллегиальных органов управления.

7.2. Учреждение самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения (далее- 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 обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждения, представительных органов обучающихся, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

7.4. Локальные акты подлежат:

–принятию на заседании коллегиального органа управления, имеющего соответствующие полномочия, с учетом мнения представительных органов обучающихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения;

–утверждению приказом директора Учреждения.

7.5.Основанием для внесения изменений в локальные нормативные акты является приказ директора Учреждения.

7.6.Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, с даты утверждения приказом данного локального нормативного акта.

7.7. Директор Учреждения не может утверждать своим приказом локальные акты, принятые иными органами управления образовательной организацией.

8. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения

8.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему утверждаются постановлением администрации Жердевского района.

8.2.Устав, а также изменения, дополнения к нему подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Проект новой редакции Устава, изменения и дополнения Устава в обязательном порядке проходят экспертизу и согласование в соответствующих структурных подразделениях администрации района.

8.4. Устав, утвержденный Учредителем, является учредительным документом Учреждения.

8.5. Устав Учреждения должен соответствовать требованиям федерального законодательства, законодательства Тамбовской области и актов органов местного самоуправления района.

8.6. Несоответствие или противоречие Устава (изменений и дополнений к Уставу) федеральным нормативным правовым актам, нормативным правовым актам Тамбовской области и органов местного самоуправления является основанием для отказа в утверждении Устава (изменений и дополнений к Уставу).

8.7. По результатам экспертизы администрация Жердевского района издает постановление об утверждении Устава (изменений и дополнений к Уставу).