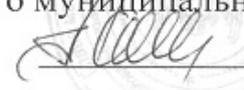


УТВЕРЖДЕН

Постановлением местной Администрации
Урванского муниципального района КБР
от « 18 » 03 2019 г. № 353

Глава местной Администрации
Урванского муниципального района КБР

 / А.Д. Кошечев /

УСТАВ

**Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа №2 им.Х.К.Шидова» г.п.Нарткала
Урванского муниципального района КБР**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» г.п.Нарткала Урванского муниципального района КБР (в дальнейшем именуемое «Учреждение») является некоммерческим учреждением, созданным на основании Постановления Местной администрации Урванского муниципального района КБР от 15 ноября 2011 г. №742 «Об изменении типа муниципальных учреждений» и решения Совета местного самоуправления Урванского муниципального района КБР от 28.02.2018 г. №5 «О переименовании муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 им.Х.К.Шидова» г.п.Нарткала Урванского муниципального района КБР, для оказания услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации и органов местного самоуправления в сфере образования.

Полное наименование Учреждения - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 им.Х.К.Шидова» г.п.Нарткала Урванского муниципального района КБР.

Сокращенное наименование Учреждения - МКОУ СОШ №2 г.Нарткала.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение, тип - общеобразовательное учреждение, форма собственности - муниципальная.

1.3. Наименование вида деятельности – среднее общее образование.

Основной вид деятельности структурного подразделения – дошкольное образование.

1.4. Учредителем и собственником Учреждения является Местная администрация Урванского муниципального района КБР.

1.5. 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.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовых органах КБР, финансовом органе Местной администрации Урванского муниципального района КБР.

1.7. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в

информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.8. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:

361333, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, г.п.Нарткала, ул.Кабардинская, 131.

Фактический адрес:

Школа: 361333, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, г.п.Нарткала, ул.Кабардинская, 131.

Дошкольный блок: 361333, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, г.п.Нарткала, ул.Масаева, 31

1.9. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов.

1.11. Учреждение имеет структурное подразделение, являющееся дошкольным образовательным учреждением, осуществляющим в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее по тексту - «структурное подразделение»).

Структурное подразделение не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на основании настоящего Устава, а также соответствующего положения о нем, утвержденного директором Учреждения.

1.12. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества, государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.2. Право осуществления образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения соответствующей лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- целенаправленный процесс воспитания и обучения детей в интересах личности, общества, государства;
- достижение обучающимися образовательного уровня, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта общего образования;
- формирование общей культуры личности обучающегося, воспитанника на основе усвоения федеральных государственных образовательных стандартов, их адаптации к жизни в обществе;
- создание благоприятных условий для интеллектуального, личностного и физического развития обучающихся, воспитанников;
- формирование у обучающегося, воспитанника адекватной современному уровню знаний и уровню образовательной программы картины мира;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье,
- формирование здорового образа жизни.

2.4. Для достижения основных целей деятельности Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательными потребностями и запросами обучающихся и воспитанников, региональными, национальными и этнокультурными особенностями;
- реализация программ профильного обучения, а также программ углубленного изучения отдельных предметов (элективных курсов);
- реализация программ дополнительного образования (художественной, научно-технической, туристско-краеведческой, военно-патриотической, эколого-биологической, физкультурно-спортивной, социально-педагогической направленности).

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку

это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

3. Образовательная деятельность.

3.1. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- вид образовательной программы: основная;
уровень образования: дошкольное образование;
направленность: основная общеобразовательная программа дошкольного образования (**нормативный срок освоения 4 года**);
- вид образовательной программы: основная;
уровень образования: начальное общее образование;
направленность: основная общеобразовательная программа начального общего образования (**нормативный срок освоения 4 года**);
- вид образовательной программы: основная;
уровень образования: основное общее образование;
направленность: основная общеобразовательная программа основного общего образования (**нормативный срок освоения 5 лет**);
- вид образовательной программы: основная;
уровень образования: среднее общее образование;
направленность: основная общеобразовательная программа среднего общего образования (**нормативный срок освоения 2 года**);
- вид образовательной программы: дополнительная;
направленность: дополнительное образование детей (**нормативный срок освоения до 11 лет**).

3.2. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

3.3. Правовой статус (права, обязанности, ответственность, социальные гарантии и меры социальной поддержки) участников образовательных отношений закреплён в соответствии с законодательством РФ в договорах между Учреждением и 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.

3.4. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого Учреждением;
- дать ребенку дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;
- принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определяемой Уставом Учреждения;
- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования. Посещать уроки по согласованию с администрацией школы, высказывать свое мнение относительно созданных условий для организации обучения и воспитания детей.

Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми общего образования;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом, договором о предоставлении общего образования Учреждением.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.5. 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.

3.6. К педагогической деятельности не допускаются лица, которые лишены права ею заниматься по вступившему в законную силу приговору суда, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными либо имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации (статья 331 Трудового кодекса Российской Федерации).

К трудовой деятельности в сфере образования, в том числе к педагогической, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (статья 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.7. Наряду с должностями педагогических работников в штатном расписании Учреждения предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских 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.

3.7.1. 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 руководства 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.

3.7.2. 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.

3.7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка

и иных локальных нормативных актов Учреждения, должностных обязанностей работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.8. Учреждение обеспечивает прием граждан, проживающих на территории городского поселения Нарткала, закрепленной за Учреждением, и имеющих право на получение общего образования.

Учреждение осуществляет прием граждан, не зарегистрированных на закрепленной за Учреждением территории, при наличии свободных мест.

3.9. Получение начального общего образования в Учреждении начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель вправе разрешить прием детей в школу на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки.

3.10. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Годовой календарный учебный график рассматривается и принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения.

3.11. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственных языков КБР осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательными стандартами.

3.12. Учреждение обеспечивает условия для изучения родных языков народов Кабардино-Балкарской Республики, в том числе русского языка как родного, с учетом потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей), в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

3.13. Делопроизводство образовательной организации ведется на государственном языке РФ, т.е. на русском языке. Наряду с этим, в делопроизводстве могут быть использованы государственные языки субъектов РФ. Таким образом, наименование предмета, с переводом на русский язык, темы уроков домашнее задание, список детей заполняется на языке изучаемого предмета (кабардино-черкесском или карачаево-балкарском).

3.14. Свободный выбор изучаемого родного языка, в том числе русского языка как родного, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приёме

(переводе) на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

При приёме обучающихся на уровень среднего общего образования предоставляется право в заявительном порядке осуществление выбора их родителями (законными представителями) изучения родного языка.

Заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних по выбору изучения родных языков регистрируются в журнале приёма заявлений определённого образца.

Реализация указанных прав обеспечивается созданием необходимого числа классов, групп, а также условий для их функционирования.

3.15. Учреждение преподаётся в качестве иностранного языка – английский язык. Вторым иностранным языком в Учреждении является немецкий язык или французский (по выбору родителей (законных представителей)).

3.16. Учреждение по желанию родителей (законных представителей) оказывает помощь и содействие в создании условий для освоения общеобразовательных программ или их отдельных разделов в форме семейного образования, самообразования, очной, очно-заочной или заочной. Лица, осваивающие общеобразовательную программу в форме семейного образования, самообразования вправе пройти в Учреждении по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе промежуточную и итоговую аттестацию экстерном.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Обучение по индивидуальным учебным планам осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Для детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение, с согласия родителей (законных представителей), обеспечивает обучение этих детей.

Основанием для организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья является заключение врачебной комиссии лечебно-профилактического учреждения.

3.17. Образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

3.18. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.19. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе

достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.20. Учреждение при реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляет присмотр и уход за детьми.

3.21. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.22. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком РФ, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.23. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.24. В Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами РФ осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, предусматривает проведение с обучающимися мужского пола учебных сборов по основам военной службы.

3.25. В соответствии с Положением о создании условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей дошкольного возраста в образовательных учреждениях Урванского муниципального района КБР, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, для детей в Учреждении могут быть созданы соответствующие условия.

3.26. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в Учреждение для получения основного общего и среднего общего образования по профильному обучению допускается в случаях и в порядке,

которые предусмотрены законодательством Кабардино-Балкарской Республики и Российской Федерации.

3.27. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Учащиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному учащемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено им ранее.

3.28. Освоение образовательной программы (за исключением образовательной программы дошкольного образования), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Положением «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации».

Порядок перевода, отчисления обучающихся регламентируется Положением «О порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся».

3.29. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией учащихся.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, Министерства просвещения, науки и делам молодежи КБР. Выпускникам Учреждения после прохождения ими государственной (итоговой) аттестации выдается документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Учреждения. Лицам, не завершившим образования данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Учреждении.

Государственная (итоговая) аттестация учащихся в виде Единого государственного экзамена представляет собой форму объективной оценки качества подготовки лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования, с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы, выполнение которых позволяет установить уровень освоения федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования. Результаты Единого государственного экзамена признаются Учреждением как результаты государственной (итоговой) аттестации.

3.30. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивают органы здравоохранения КБР медицинским персоналом, который несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

3.31. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными 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 о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами РФ;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации, распределение должностных обязанностей;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;
- прием и самостоятельное формирование контингента обучающихся, а также их отчисление;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющей государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах 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;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.32. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем, как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет бюджетные полномочия получателя средств, также может осуществлять полномочия распорядителя и (или) администратора средств муниципального бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и установленном Министерством финансов Кабардино-Балкарской Республики порядке.

3.33. Учреждение в пределах своей компетенции вправе:

- устанавливать размер заработной платы работникам Учреждения, в том числе размеры надбавок и доплат к

- должностным окладам, порядок и размер премирования работников;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы;
 - привлекать и использовать дополнительные финансовые средства и имущество для осуществления образовательного процесса, функционирования и развития Учреждения за счет добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц, предоставления платных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
 - привлекать для осуществления своей деятельности юридические и физические лица и заключать с ними все виды договоров, не противоречащие законодательству РФ, а также целям и предмету уставной деятельности;
 - приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
 - по согласованию с Собственником арендовать или сдавать в аренду объекты собственности;
 - участвовать 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., осуществлять обмен делегациями обучающихся и педагогов;
 - запрашивать и получать в установленном порядке от органов региональной власти и местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
 - создавать структурные подразделения;
 - осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством РФ.

3.34. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами,

обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.35. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его 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, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.36. К полномочиям Учредителя относятся:

- организация предоставления в Учреждении общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждении;
- создание, реорганизация, ликвидация, изменение наименования и типа Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление за Учреждением конкретных территорий г.п.Нарткала;
- организация приема детей в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;
- установление родительской платы за присмотр и уход за ребенком и ее размера;
- получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение Устава, дополнений и изменения к нему, согласование программы развития Учреждения;

- назначение (утверждение) руководителя Учреждения по результатам конкурса;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения;
- 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 (за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов РФ);
- выделение в установленном порядке средства для обеспечения обучающихся льготным питанием и иными видами льгот и материальной помощи, в соответствии со своей компетенцией и действующим нормативам;
- 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 оказание Учреждению на безвозмездной основе консультативные и методические услуги в организации учебного процесса, подборе кадров, развитии материально-технической базы;
- в случае ликвидации Учреждения перевод обучающихся совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности осуществление иных установленных Федеральным законом полномочий в сфере образования.

3.37. К компетенции Собственника имущества относятся:

- согласование Устава, дополнений и изменения к нему;
- закрепление за Учреждением земельного участка, здания с необходимым оборудованием и имущества в оперативное управление;

- установление порядка использования объектов оперативного управления;
- выдача разрешения на сдачу в аренду объектов Учреждения.

4. Органы управления Учреждения.

4.1. Учреждение возглавляет директор, которого назначает Учредитель по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения Урванского муниципального района КБР, заключая с ним срочный трудовой договор.

4.2. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

4.3. Права и обязанности директора регламентируются настоящим Уставом, 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 осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и имеет право:

- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- открывать лицевые счета учреждения;
- выдавать доверенности отдельным работникам учреждения на совершение ими действий от имени учреждения;
- готовить предложения Учредителю для утверждения структуры, смету расходов Учреждения в пределах выделенных ассигнований;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры (контракты), осуществлять прием, увольнение и другие кадровые перемещения работников;
- заключать коллективный договор, если решение о его заключении принято работниками Учреждения;
- издавать и утверждать приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию учреждения, обязательные для всех работников учреждения;
- устанавливать форму, систему и размеры оплаты труда работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;
- распределение обязанностей между работниками и нагрузки педагогическим работникам Учреждения;
- 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 в виде доплат, надбавок и премий;
 - поощрение или наложение взысканий на обучающихся и работников Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
 - руководство Педагогическим Советом;
 - решение других вопросов текущей деятельности Учреждения.

4.5. Директор учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, а также отвечает за обеспечение учреждения мягким, жестким инвентарем, оборудованием, материалами, их рациональное использование, их списание в установленном порядке, соблюдение сроков капитального и текущего ремонта зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществление мероприятий по благоустройству и озеленению территории, соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно - гигиенического и противоэпидемического режимов.

4.6. Директор осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

4.7. Директор Учреждения назначает своих заместителей и главного бухгалтера по согласованию с Учредителем, самостоятельно определяет их компетенцию.

4.8. Основными формами коллегиального управления Учреждения являются:

- 1) общее собрание работников Учреждения;
- 2) Педагогический совет.
- 3) Управляющий совет.
- 4) Методический совет.
- 5) Методические объединения.

4.8.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание работников создается на неограниченный срок, его деятельность регламентируется Положением «Об общем собрании работников».

Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Ведение Собрания осуществляет директор. Директор вправе привлекать участие в Собрании любых юридических и (или) физических лиц. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Казенного учреждения.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

К компетенции Собрания относятся:

- а) изменение устава Учреждения;
- б) определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- в) утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- г) утверждение отчета директора о результатах самообследования;
- д) обсуждение программы развития Учреждения;
- е) контроль за выполнением принятых решений.

4.8.2. Педагогические работники пользуются правом на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, порядке, установленном Уставом Учреждения.

В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический Совет, деятельность которого регламентируется Положением «О Педагогическом Совете». Педагогический Совет функционирует в течение всего учебного года. Членами Педагогического Совета являются педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем Педагогического Совета является директор.

К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях педагогического совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

К компетенции педагогического совета относятся:

- а) обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания общего образования;
- б) принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе или условном переводе обучающихся в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении, выпуске из Учреждения, выдачи аттестатов и награждении выпускников;
- в) 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- г) формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам;
- д) организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- е) установление требований к одежде обучающихся совместно с управляющим советом и советом ученического самоуправления;
- ж) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- з) контроль за реализацией своих решений.

4.8.3. Управляющий Совет (далее УС) – коллегиальный орган управления, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления образования. Деятельность УС регламентируется Положением «Об Управляющем совете». Члены УС избираются сроком на три года.

К основным компетенциям УС относятся:

- а) согласование программы развития Учреждения;
- б) содействие по привлечению, привлечение и контроль расходования внебюджетных средств физических и юридических лиц для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- в) внесение предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- г) содействует реализации законных интересов всех участников образовательного процесса и осуществляет контроль над соблюдением их прав и выполнением ими своих определенных законодательством обязанностей;
- д) контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- е) внесение предложения по режиму работы Учреждения, в том числе продолжительности учебной недели, время начала и окончания учебных занятий, по организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, развития воспитательной работы;
- ж) рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей), связанных с нарушением прав и законных интересов участников образовательного процесса, и принятие решения по ним;
- з) иные компетенции, закрепленные Положением «Об Управляющем совете».

УС формируется с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.

В состав УС входят:

- а) представители от родителей (законных представителей) обучающихся;
- б) представители от работников Учреждения;
- в) руководитель Учреждения;
- г) делегируемый представитель учредителя.

Общее количество УС не менее 11 человек.

Члены УС из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании.

Члены УС из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения.

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 2-х раз в год. Решения УС принимаются открытым голосованием. Они 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.

4.8.4. Методический совет (далее МС) - это коллективное общественное профессиональное объединение педагогов школы, основанное на добровольной деятельности с целью управления работой методической службы.

В своей деятельности МС руководствуется Положением о методическом совете школы.

Положение о методическом совете утверждается на заседании педагогического совета школы.

МС обеспечивает экспертизу планов деятельности ШМО.

Обеспечивает подготовку стратегически значимых предложений по развитию школы, его структурных подразделений.

Участвует в обсуждении стратегически значимых для школы документов.

Обеспечивает методическое сопровождение образовательных процессов (в т.ч. инновационных, организации повышения квалификации в рамках школы).

Организует целенаправленную систематическую работу по повышению профессиональных компетенций педагогов.

Организует работу методической службы по выполнению решений педагогического и методического советов.

Структура методического совета:

- а) членами методического совета являются все заместители директора по учебно-воспитательной работе, руководители школьных методических объединений, психолог;
- б) председателем методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- в) заседание методического совета проводятся не реже одного раза в четверть;
- г) заседание методического совета является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 членов методического совета;
- д) решения методического совета принимаются простым большинством голосов прямым открытым голосованием;
- е) ход заседаний методического совета и его решения оформляются протоколом.

4.8.5. Методическое объединение педагогических работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации для рассмотрения вопросов образовательной деятельности и обеспечения повышения квалификации педагогических

работников в образовательного учреждения. Членами методического объединения являются педагогические работники образовательной организации. Решения методического объединения оформляются протоколами.

Методическое объединение возглавляет руководитель, назначаемый директором образовательной организации из числа наиболее опытных квалифицированных педагогических работников на один учебный год.

Полномочия методического объединения педагогических работников:

- а) занимается перспективой развития обучения и воспитания;
- б) анализирует разработанные педагогическими работниками программы;
- в) оказывает методическую помощь молодым педагогическим работникам;
- г) участвует в аттестации педагогических работников в рамках своей компетенции;
- д) изучает и обобщает опыт педагогических работников;
- е) организует проведение предметных недель, внеклассной работы по предмету, олимпиад, научно-практических конференций.

Организационной формой работы методического объединения педагогических работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

Методическое объединение работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательной организации.

Решения методического объединения принимаются открытым голосованием, оформляются протоколами.

Организацию выполнения решений методического объединения осуществляет его руководитель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам методического объединения на последующих его заседаниях.

Порядок организации деятельности методического объединения в части, не урегулированной настоящим Уставом, определяется положением о методическом объединении педагогических работников образовательной организации, утверждаемым ее директором.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации созданы:

- советы обучающихся (ученическое самоуправление).

- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (классные родительские комитеты).
- представительные органы работников (профессиональные союзы).

4.9. Обучающимся предоставляются академические права на участие в управлении Учреждением в порядке, установленном Уставом.

Ученическое самоуправление – постоянно действующий представительный орган, призванный активно содействовать становлению сплоченного коллектива обучающихся, как действенного средства воспитания личности, формирование у всех обучающихся сознательного, ответственного отношения к своим правам и обязанностям.

Порядок деятельности ученического самоуправления определяется Положением «Об ученическом самоуправлении».

Целью деятельности ученического самоуправления является реализация права обучающихся на участие в управлении Учреждением.

В состав Ученического самоуправления входят представители классных коллективов Учреждения.

К компетенции Ученического самоуправления относятся:

- а) защита прав и интересов обучающихся;
- б) мониторинг выполнения правил внутреннего распорядка обучающихся;
- в) совместное с педагогами решение наиболее значимых вопросов учебно-воспитательного процесса;
- г) участие в формировании уклада школьной жизни;
- д) формирование и сохранение общешкольных традиций;
- е) организация общешкольных праздников и мероприятий;

Основные задачи ученического самоуправления:

- а) представление интересов обучающихся в процессе управления Учреждением;
- б) поддержка и развитие инициатив обучающихся в образовательном процессе;
- в) защита прав обучающихся, посредничество в разрешении внутришкольных конфликтов, шефское направление: организация шефства старших над младшими. Ученическое самоуправление функционирует в течение всего учебного года.

4.10. В каждом классе на классных родительских собраниях из числа родителей избирается родительский комитет, который является представительным органом родителей (законных представителей), несовершеннолетних обучающихся.

Свою деятельность классные родительские комитеты осуществляют в соответствии с положением о создании и порядке работы представительных органов обучающихся и их родителей (законных представителей), работников учреждения.

Основными задачами классных родительских комитетов являются:

- а) содействие администрации и педагогическому коллективу образовательной организации в совершенствовании условий для осуществления образовательной деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов обучающихся, в организации и проведении общешкольных и классных мероприятий;
- б) содействие в привлечении и рациональном расходовании внебюджетных средств на нужды развития образовательной организации;
- в) помощь в организации и проведении общешкольных родительских конференций, в том числе по вопросу выборов представителей родителей (законных представителей) обучающихся в Управляющий совет;
- г) взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

Родительский комитет класса создается не реже одного раза в четверть. Родительский комитет призван содействовать классному коллективу, образовательной организации в организации образовательной деятельности, социальной защите обучающихся, обеспечению единства педагогических требований к обучающимся. Из членов родительского комитета избирается председатель.

Решения родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании 2/3 списочного состава его членов. Решения родительского комитета носят рекомендательный характер с обязательным рассмотрением администрацией образовательной организации и последующим сообщением о результатах рассмотрения.

4.11. Порядок деятельности представительных органов работников определяется «Положением о деятельности представительных органов работников» (профессиональные союзы).

Работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительного органа работников.

Коллективным договором предусмотрено принятие локальных нормативных актов по согласованию с представительным органом работников.

Работодатель в случаях, предусмотренных ТК, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального

нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке установленном ТК РФ.

5. Имущество Учреждения.

5.1. Имущество Учреждения закрепляется на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и отражается на его балансе и является муниципальной собственностью Урванского муниципального района КБР.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, на основании договора о передаче имущества в оперативное управление и акта приема-передачи.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждения своих уставных задач, предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

5.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества (Учредителя).

5.3. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- а) эффективно использовать имущество;
- б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- в) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- г) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- д) осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.4. Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, также иных ценностей, оборудования и материалов, стоимость и перечень которых отражается на самостоятельном балансе.

5.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

5.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

6. Финансы Учреждения.

6.1. Финансовое обеспечение деятельности осуществляется за счет средств местного бюджета Урванского муниципального района КБР.

6.2. Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим 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 соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);

- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством РФ, КБР, нормативно - правовыми актами Местной администрации Урванского муниципального района КБР средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

6.4. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в соответствии с действующим законодательством в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.5. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местного самоуправления Урванского муниципального района КБР, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее казенное учреждение.

7. Отчетность и контроль.

7.1. Учреждение обязано вести бюджетный и бухгалтерский учет, а также представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации для бюджетных учреждений.

7.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

7.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- а) учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- б) решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

- в) документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- г) документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- д) внутренние документы Учреждения;
- е) положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- ж) решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;
- з) аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- и) иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и Руководителя учреждения.

7.4. Учреждение хранит документы по месту нахождения его руководителя или в ином определенном уставом Учреждения месте.

7.5. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1. информации:

- а) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления Учреждением;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных

- образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
 - л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - н) о трудоустройстве выпускников;
2. копий:
- а) устава Учреждения;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
 - д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
3. Отчета о результатах самообследования;
4. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
5. иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации

7.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п. 7.3. Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8. Социальная деятельность.

8.1. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с законодательством.

8.2. Учреждение обязано обеспечить своим работникам безопасные условия труда и нести материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью и потерей трудоспособности.

9. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения.

9.1. По решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения.

Изменение типа не является реорганизацией.

9.2. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании (п. 10 статьи 22 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

9.3. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, КБР.

9.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации по решению:

- Учредителя;
- Суда.

9.6. Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

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

9.8. 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. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

9.9. Ликвидационная комиссия предпринимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

9.10. 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 или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.11. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

9.12. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

9.13. При ликвидации Учреждения его имущество, после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну Местной администрации Урванского муниципального района КБР на цели развития образования.

9.14. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование, с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.15. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Внесение изменений и дополнений в Устав.

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в установленном законодательством порядке.

10.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав Учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

11. Противопожарная безопасность.

11.1. Здание Учреждения должно отвечать всем нормам противопожарной безопасности для детских дошкольных и школьных учреждений.

11.2. Все средства защиты на случай опасности и схемы эвакуации детей и взрослых должны быть исправными и находиться в соответствии с Инструкцией по противопожарной безопасности.

11.3. Запасные выходы Учреждения должны быть в действующем состоянии.

11.4. Контроль за соблюдением правил техники противопожарной безопасности лежит на завхозе Учреждения.

11.5. Руководитель Учреждения обеспечивает выполнение мероприятий ГО по мобилизационной подготовке в строгом соответствии с действующими нормативными актами и несет ответственность за их выполнение.

12. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

12.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством РФ.

12.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, порядок и основания отчисления воспитанников и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

12.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает следующие виды локальных актов:

- распоряжение;
- приказ;
- решение;
- инструкция;
- расписание;
- график;
- правила;
- план;
- распорядок;
- договор;
- положение;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

12.4. Локальные акты, утверждаемые директором, не должны противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

