

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026602073222 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 01.12.2020 за
ГРН 2206601578270



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 3E9A60007BAVE286496E5C34331A95FB
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Действителен: с 11.03.2020 по 11.03.2021

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации
городского округа Верхотурский

От «16» 11 2020 № 803

УСТАВ

Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Кордюковская средняя
общеобразовательная школа»

(новая редакция)

с.Кордюково 2020

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кордюковская средняя общеобразовательная школа» является некоммерческой организацией, созданной на основании Постановления Администрации городского округа Верхотурский от 29.11.2011г. № 1333 «О создании муниципальных казенных общеобразовательных учреждений, создаваемых путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений городского округа Верхотурский», Постановления Администрации городского округа Верхотурский от 17.01.2012г. № 20 «О внесении изменений в Постановление Администрации городского округа Верхотурский от 29.11.2011г. № 1333 «О создании муниципальных казенных образовательных учреждений, создаваемых путем изменения существующих муниципальных образовательных учреждений городского округа Верхотурский».

1.2. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кордюковская средняя общеобразовательная школа» является правопреемником Белоглинской средней школы, «Общеобразовательной средней школы «Агрошкола» (Постановление главы Администрации Верхотурского района от 06.10.1993г № 447 «О реорганизации Белоглинской средней школы в общеобразовательную школу «Агрошкола»), Учебно-воспитательного комплекса школа – детский сад. (приказ Районного отделения народного образования от 14.09.1995г № 1), муниципального образовательного учреждения «Кордюковская средняя общеобразовательная школа» (постановление главы Верхотурского уезда от 10.03.1999г. № 146), муниципального общеобразовательного учреждения «Кордюковская средняя общеобразовательная школа», Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31» (постановление Администрации городского округа Верхотурский от 01.07.2011г. № 694 «О реорганизации Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31» в форме присоединения к Муниципальному общеобразовательному учреждению «Кордюковская средняя общеобразовательная школа»).

1.3. Полное наименование – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кордюковская средняя общеобразовательная школа»» (далее - Учреждение).

Сокращенное наименование – МКОУ «Кордюковская СОШ». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Учреждения.

Организационно-правовая форма - казенное учреждение.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 624377, Свердловская область, Верхотурский район, с. Кордюково, ул. Школьная, 7.

Фактический адрес: 624377, Свердловская область, Верхотурский район, с. Кордюково, ул. Школьная, 7; ул. Школьная, 7 строение 2 (спортивный зал),

624377 Свердловская область, Верхотурский район, с. Кордюково, ул. Центральная, 36;

624375 Свердловская область, Верхотурский район, п. Карпунинский, ул. Школьная, 1

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Верхотурский.

1.6. Полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация городского округа Верхотурский (далее – Учредитель)

Учредитель:

1) принимает решения о реорганизации, ликвидации Учреждения, изменении его типа;

2) утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3) рассматривает предложения руководителя Учреждения о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии представительств;

4) вносит в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере имущественных отношений предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

5) наделяет Учреждение муниципальным имуществом, а также производит его изъятие;

6) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество), а также вносит в него изменения;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, а также настоящим уставом.

1.7. От имени Администрации городского округа в пределах полномочий, установленных муниципальными правовыми актами, функции

и полномочия Учредителя осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Верхотурский».
(далее – Управление образования).

Место нахождения Управления образования:

Юридический адрес: 624380 Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Свободы, д. 9.

Фактический адрес: 624380 Свердловская область, г. Верхотурье, ул. Свободы, д. 9.

1.8. Управление образования:

1) Осуществляет подготовку документов для согласования с Главой городского округа Верхотурский о назначении на должность и освобождении от должности директора Учреждения. Вопросы поощрения и, наложения дисциплинарного взыскания относятся к компетенции начальника Управления образования.

2) заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения;

3) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

4) определяет показатели эффективности деятельности учреждения;

5) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом МКУ «Управлении образования городского округа Верхотурский», а также настоящим Уставом.

При определении средств массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества, учредитель учитывает доступность данных средств массовой информации для потребителей услуг Учреждения.

1.9. Учреждение создается без ограничения срока деятельности, является юридическим лицом, пользуется всеми правами и выполняет обязанности, связанные с этим статусом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в финансовом органе муниципального образования, использует в соответствии с настоящим Уставом финансовые и материальные средства.

1.10. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом Учреждения.

1.11. Учреждение имеет печать с собственным полным наименованием на русском языке, штамп и бланки со своим наименованием.

1.12. Имущество закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.13. Учреждение находится в ведомственном подчинении главного распорядителя бюджетных средств МКУ «Управления образования городского округа Верхотурский».

1.14. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативно правовыми актами городского округа Верхотурский, МКУ «Управление образования городского округ Верхотурский, настоящим Уставом, иными правовыми актами.

1.15. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, учебные и учебно-производственные мастерские, библиотеки, музеи, школьные спортивные клубы, интернаты, психологические и социально-педагогические службы и другие, предусмотренные законодательством).

1.16. Структурные подразделения учреждения, филиалы, не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного приказом директора Учреждения. Осуществление образовательной деятельности в представительстве Учреждения запрещается.

1.17. Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.18. В структуре Учреждения в качестве обособленного структурного подразделения действуют:

1) Филиал МКОУ «Кордюковская СОШ» - детский сад «Рябинушка», расположенный по адресу: 624377 Свердловская область, Верхотурский район, с. Кордюково, ул. Центральная, 36;

2) Филиал МКОУ «Кордюковская СОШ» - «СОШ № 31», расположенный по адресу: 624375 Свердловская область, Верхотурский район, п. Карпунинский, ул. Школьная, 1

1.19. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.21. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся, прохождение периодических медицинских осмотров и диспансеризации осуществляет государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области «Центральная районная больница Верхотурского района» (Кордюковский фельдшерско-акушерский пункт), медицинский персонал, который закреплен центральной районной больницей за Учреждением. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.22. Организация питания обучающихся, воспитанников и работников осуществляют столовые Учреждения. Для питания обучающихся, воспитанников и работников, а также хранения и приготовления пищи в Учреждении выделяются специально приспособленные помещения.

1.23. Организация и реализация Комплексного плана и других мероприятий по противодействию идеологии терроризма, участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в пределах своей компетенции.

1. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам:

- 1) начального общего образования;
- 2) основного общего образования;
- 3) среднего общего образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- 1) образовательные программы дошкольного образования;
- 2) дополнительные общеобразовательные программы;
- 3) программы профессионального обучения.

2.4. Виды деятельности Учреждения:

1) реализация основных общеобразовательных программ (в том числе адаптированных) начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, адаптированной основной

общеобразовательной программы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);

- 2) реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- 3) осуществление присмотра и ухода за детьми во время их пребывания в детском саду;
- 4) присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
- 5) организация и обеспечение оздоровления и (или) отдыха детей.

2.5. В рамках осуществления своих видов деятельности Учреждение:

1) создает условия для охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации), для обучения педагогических работников навыкам оказания первой помощи;

2) организует питание обучающихся;

3) осуществляет бесплатную перевозку обучающихся до Учреждения и обратно, а также на мероприятия, предусмотренные основными и дополнительными образовательными программами, на экскурсионные, развлекательные, спортивные и иные культурно-массовые мероприятия;

4) осуществляет деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке.

5) организует психолого-педагогическое сопровождение обучающихся;

6) организует и проводит конференции, семинары, и другие научно-организационные и научно-практические мероприятия;

7) оказывает информационные, экспертные и консультационные услуги,

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.7. Правила и условия оказания платных образовательных услуг определяются локальным актом Учреждения.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2. Содержание, структура и организация образовательного процесса.

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком, который разрабатывается и утверждается директором Учреждения с учетом мнения Совета школы, педагогического коллектива.

3.3. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.4. Образовательные программы реализуются согласно календарному учебному графику, на основе учебных планов, в соответствии с расписанием занятий, посредством рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочных, методических материалов и иных, обеспечивающих воспитание и обучение компонентов.

Информирование граждан о выше перечисленных документах осуществляется посредством официального сайта Учреждения.

3.5. Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»

3.6. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм образования в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3.7. Для всех форм получения образования в рамках основных общеобразовательных программ действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

3.8. Для детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение, Учреждением организуется обучение на дому.

3.9. Основанием для организации обучения ребенка на дому или в медицинской организации является заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

Осуществление образовательной деятельности при организации обучения на дому регламентируется образовательной программой, которая

представлена в виде индивидуального учебного плана, календарного учебного графика, расписания учебных занятий, которые рассматриваются и принимаются на педагогическом совете образовательной организации, согласовываются с родителями (законными представителями) обучающегося, утверждаются распорядительным актом образовательной организации и доводятся до сведения родителей (законных представителей) под роспись.

3.10. Родители (законные представители) ребёнка, получающего образование на дому, обязаны создать необходимые условия для проведения учебных занятий.

3.11. В Учреждении по согласованию с Управлением образования и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут открываться классы компенсирующего обучения, деятельность которых регламентируется Примерным положением о классе (классах) компенсирующего обучения в общеобразовательных учреждениях и соответствующим локальным актом Учреждения. Для обучающихся в классах (группах) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в Учреждении создаются условия, в максимальной степени способствующие получению ими каждого уровня образования, социальной адаптации и социальному развитию.

Содержание общего образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

3.12. Организация приема воспитанников и обучающихся.

3.12.1. Учреждением ведётся учёт детей, проживающих на территории закрепленного за ней микрорайона и осуществляется информирование их родителей (законных представителей) о правилах организации приёма для обучения по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.12.2. Порядок зачисления детей для обучения по образовательной программе дошкольного образования:

1) Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2) Преимущественное право при зачислении детей определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и нормативными правовыми актами городского округа Верхотурский. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по

основным общеобразовательным программа дошкольного образования, в которых обучаются их братья и сестры.

3) Основанием для зачисления ребенка в контингент воспитанников является путевка на зачисление в образовательное учреждение.

4) Для зачисления ребенка родителем (законным представителем) предъявляются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) оригинал свидетельства о рождении;

и предоставляются:

а) заявление о приеме ребенка;

б) путевка о зачислении в образовательное учреждение;

в) документ, подтверждающий преимущественное право на устройство ребенка в образовательное учреждение (при наличии);

г) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и возможности посещения образовательного учреждения.

5) В дошкольные группы могут приниматься дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья (детей-инвалидов) Учреждение обеспечивает условия для их обучения и воспитания по адаптированной образовательной программе (индивидуальной программе реабилитации инвалида).

6) Решение о зачислении в дошкольные группы принимается при условии полного соответствия предоставляемых документов выше установленным требованиям и оформляется приказом, изданию которого предшествует заключение с родителями (законными представителями) ребёнка соответствующего договора.

3.12.3. Постановка на учёт и зачисление детей для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования:

1) В первый класс Учреждения принимаются дети, достигшие к первому сентября возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

2) По заявлению родителей (законных представителей) Управление образования вправе разрешить приём детей для обучения по образовательным программам начального общего образования в более раннем или в более позднем возрасте.

3) Прием документов для зачисления в 1 класс детей, зарегистрированных по месту жительства на территории закрепленного за

Учреждением микрорайона, начинается с января и завершается не позднее 31 августа текущего календарного года.

4) Для зачисления детей в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

а) заявление о приёме ребёнка в 1 класс при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) оригинал свидетельства о рождении ребёнка или иной документ, подтверждающий родство заявителя;

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять другие документы, в том числе медицинские заключения о состоянии здоровья ребёнка.

5) при наличии свободных мест после завершения приёма документов для зачисления всех детей, зарегистрированных на территории закреплённого за Учреждением микрорайона, за исключением детей, родители (законные представители) которых оформили письменный отказ от зачисления, Учреждение может осуществлять приём детей, не зарегистрированных на территории закреплённого микрорайона, ранее 1 июля. Преимущественным правом для зачисления на свободные места обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области;

б) Для зачисления в 1 класс в течение учебного года или во 2 - 11 классы предъявляются:

а) оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) оригинал свидетельства о рождении ребёнка или иной документ, подтверждающий родство заявителя; и представляются следующие документы:

в) заявление о приёме,

г) личное дело обучающегося;

д) документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году, заверенные печатью и подписью руководителя образовательной организации;

е) аттестат об основном общем образовании при поступлении в 10 (11) класс.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность, оригинал документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и оригинал документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации.

Все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинские заключения о состоянии здоровья ребёнка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

7) Документы для зачисления могут быть предоставлены при непосредственном обращении в Учреждение, посредством почтового отправления нотариально заверенных копий или в электронной форме с использованием сети Интернет, в виде сканированных нотариально заверенных копий. Заявителям Учреждением передаются уведомления с указанием срока принятия соответствующего решения.

8) Приём документов для зачисления в Учреждение регистрируется в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование», а также в соответствующем журнале и подтверждается распиской, передаваемой заявителю.

9) Решение о зачислении принимается в течение 3 рабочих дней после приема документов при условии полного соответствия установленным требованиям и наличии в Учреждении свободных мест.

10) В случае отсутствия свободных мест в классах дети, зарегистрированные по месту жительства на территории закреплённого за Учреждением микрорайона, и дети, имеющие направление Управления образования, зачисляются для освоения соответствующей образовательной программы по индивидуальному учебному плану.

11) Учреждение в соответствии с утверждаемым им порядком осуществляет зачисление лиц, осваивающих образовательную программу в форме семейного образования или самообразования либо обучающихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе основного общего или среднего общего образования, для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации экстерном. При прохождении указанной аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

3.12.4. При зачислении Учреждение знакомит родителей (законных представителей) и обучающихся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми

Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.13. Учреждение работает с 7.30 до 19.00 в режиме пятидневной или шестидневной учебной недели, исходя из санитарных норм, условий реализации и содержания образовательных программ.

3.14. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся.

3.14.1. Освоение общеобразовательной программы на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

3.14.2. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся регламентируется Положением, принимаемым Педагогическим советом и утверждаемым директором школы.

3.14.3. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестацией осуществляется через электронный дневник и журнал успеваемости.

3.14.4. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, по решению Педагогического совета переводятся в следующий класс.

3.14.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам образовательной программы, переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Учреждение обязано создать условия для ликвидации обучающимися этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.14.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие академической задолженности в течение учебного года, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным основным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.14.7. Обучающиеся переводного класса, имеющие по всем предметам, изучавшимся в этом классе, четвертные и годовые отметки «5», награждаются Похвальным листом «За отличные успехи в учении».

3.15. Государственная итоговая аттестация обучающихся.

3.15.1. Освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, проводимой государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.15.2. К государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по реализации соответствующих основных образовательных программ.

К государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, в том числе за итоговое сочинение (изложение), и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по реализации соответствующих основных образовательных программ.

3.15.3. Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, проводится в форме основного государственного экзамена.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

Иные формы проведения государственной итоговой аттестации могут быть установлены федеральными органами исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.15.4. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по основной образовательной программе основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании.

Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне основного общего образования, выдается аттестат об основном общем образовании с отличием.

3.15.5. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по основной образовательной программе среднего общего образования, выдается аттестат о среднем общем образовании.

Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки «отлично» по всем учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования, выдается аттестат о среднем общем образовании с отличием и вручается медаль «За особые успехи в учении».

Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и имеющим итоговые отметки «хорошо» только по двум предметам, по всем остальным учебным предметам учебного плана, изучавшимся на уровне среднего общего образования «отлично», вручается «Серебряная медаль «За успехи в учении».

3.15.6. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.16. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения в Учреждении по установленному Учреждением образцу.

Несовершеннолетние обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе по усмотрению их родителей (законных представителей) остаться на повторное обучение.

3.17. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, 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 обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.18. Организация внеклассной и внешкольной деятельности обучающихся осуществляются в соответствии с целями и задачами образовательной программы Учреждения.

3.19. В каникулярное время в Учреждении организуются оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей, профильные лагеря, лагеря труда и отдыха, трудовые лагеря и отряды.

Глава 4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- утверждение штатного расписания, внутренних документов;
- издание приказов и дача указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

4.3. МКУ «Управление образования городского округа Верхотурский» осуществляет подготовку документов для согласования с Главой городского округа Верхотурский о назначении на должность и освобождение от должности руководителя учреждения. Вопросы поощрения, наложения дисциплинарного взыскания относятся к компетенции начальника МКУ «Управление образования городского округа Верхотурский»

4.4. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.5. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.6. Кандидаты на должность директора Учреждения и его директор проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения устанавливаются МКУ «Управление образования городского округа Верхотурский».

4.7. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.8. Права, обязанности и ответственность директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются настоящим уставом, срочным трудовым договором или эффективным контрактом, заключаемым Управлением образования с директором.

4.9. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- Общее собрание работников;
- Совет школы;
- Педагогический совет.

4.10. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления, созданным в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.

4.11. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора Учреждения и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Заседание Общего собрания является правомочным, если все члены Общего собрания извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Общего собрания. Передача членом Общего собрания своего голоса другому лицу не допускается.

4.12. К компетенции Общего собрания относится:

- 1) разработка и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Общего собрания;
- 2) обсуждение вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- 3) обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения;
- 4) определение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- 5) участие в определении критериев и показателей эффективности деятельности работников;
- 6) избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- 7) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, определение рекомендаций по ее укреплению;
- 8) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 9) поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
- 10) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо внесенных на его рассмотрение директором Учреждения;
- 11) рассмотрение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением об общем собрании работников Учреждения.

4.13. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Общего собрания члена Общего собрания, его мнение может быть представлено в

письменной форме и учтено Общим собранием в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Общим собранием проведения заочного голосования.

4.14.Общее собрание вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения в части осуществления взаимоотношений с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Общего собрания, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства Учреждения.

Члены Общего собрания вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4.15.Коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного управления Учреждением, является Совет школы (далее - Совет).

Совет состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- родителей (законных представителей) обучающихся всех уровней общего образования;
- работников учреждения;
- обучающихся старше 14 лет.

В состав Совета также входит директор Учреждения.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения.

Совет школы избирается сроком на 2 года, за исключением членов Совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один-два года. Члены Совета избираются открытым голосованием на собраниях Учреждения, в которых участвуют работники учреждения, представители обучающихся, представители родителей (законных представителей) обучающихся.

Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Совета.

Заседание Совета является правомочным, если все члены Совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Совета. Передача членом Совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.16.К компетенции Совета относятся:

1) принятие программы развития, а также локальных актов Учреждения, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;

2) рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально - технической оснащенности Учреждения;

3) организация комиссий Учреждения по направлениям деятельности Учреждения, создание конфликтных комиссий;

4) внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами;

5) внесение предложений директору Учреждения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;

- организации иных мероприятий, проводимых в Учреждении;

- организации работы Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- соблюдения прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения;

- порядка и оснований отчисления обучающихся;

6) участие:

- в разработке локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Совета;

7) оказание содействия деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

8) информирование участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

9) участие в подготовке и принятии публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

10) принятие решения о согласии на участие Учреждения в процедуре независимой оценки качества образования;

11) согласование плана мероприятий по улучшению качества работы Учреждения по результатам участия в процедурах независимой оценки качества образования;

12) высказывание мотивированного мнения о выборе меры дисциплинарного взыскания, применяемого к обучающимся в соответствии с локальным актом Учреждения;

13) выдвижение кандидатов на участие в конкурсах;

14) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о Совете учреждения.

4.17. Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Решения Совета оформляются протоколом.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Совета члена Совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Советом проведения заочного голосования.

4.18. Совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения в части осуществления взаимоотношений с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Совета, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.19. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным и воспитательным процессом.

В Педагогический совет входят администрация и все педагогические работники Учреждения.

Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений

Педагогического совета. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Заседание педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Педагогического совета. Передача членом Педагогического совета своего голоса другому лицу не допускается.

4.20. К компетенции Педагогического совета относятся:

- 1) разработка и принятие образовательных программ Учреждения;
- 2) рассмотрение и принятие учебных планов, календарных учебных графиков, планов внеурочной деятельности на текущий учебный год;
- 3) рассмотрение и принятие образовательной программы, индивидуального учебного плана, календарного учебного графика, расписания учебных занятий при организации обучения обучающихся на дому или в медицинской организации;
- 4) рассмотрение и принятие иных локальных актов учреждения, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции Педагогического совета;
- 5) рассмотрение вопросов развития содержания образования, совершенствования организации образовательного процесса, учебно-методической работы в Учреждении;
- 6) рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- 7) принятие решения о переводе обучающихся 1-3, 5-8, 10 классов, освоивших в полном объеме общеобразовательную программу учебного года в следующий класс;
- 8) принятие решения об условном переводе в следующий класс обучающихся 1-3, 5-8, 10 классов, имеющих академическую задолженность;
- 9) принятие решения о допуске обучающихся 4 и 9 классов к обучению на следующем уровне общего образования;
- 10) рассмотрение характеристик обучающихся, освоивших основные образовательные программы начального общего и (или) основного общего образования;
- 11) принятие решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся учреждения, освоивших программы основного общего, среднего общего образования;
- 12) принятие решения о допуске к итоговой аттестации обучающихся Учреждения;

13) принятие решения о выдаче выпускникам учреждения, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документа об образовании установленного образца, медали «За особые успехи в учении»;

14) принятие решения о выдаче выпускникам Учреждения, успешно прошедшим итоговую аттестацию, свидетельств об обучении;

15) принятие решения об отчислении обучающихся в случае и порядке, предусмотренным локальным актом Учреждения;

16) принятие решения о проведении в данном учебном году промежуточной аттестации обучающихся, определение ее формы, установление сроков ее проведения;

17) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

18) внесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;

19) решение вопросов о поощрении обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения в пределах своей компетенции в соответствии с локальными актами Учреждения;

20) подведение итогов деятельности Учреждения за учебный год;

21) контроль выполнения ранее принятых решений;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением о педагогическом совете.

4.21. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Педагогическом совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива. Решения Педагогического совета Учреждения оформляются протоколом.

В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Педагогического совета члена совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Педагогическим советом проведения заочного голосования.

4.22. Педагогический совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения в части осуществления взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными

объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления полномочий Педагогического совета, определённых настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства Учреждения.

Члены Педагогического совета вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4.23. 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 создается совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - Совет обучающихся, Совет родителей), структура, компетенция и срок полномочий которых определяется положением о соответствующем совете, утверждаемым при создании такого совета.

Глава 5. Права, обязанности и ответственность директора и работников Учреждения.

5.1. Директор Учреждения имеет право на:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 2) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 8) поощрение работников Учреждения;
- 9) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции директора;
- 11) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- 12) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 13) повышение квалификации;
- 14) осуществление преподавательской деятельности;
- 15) и иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Директор Учреждения обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно- хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- 3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- 4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- 5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- 6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

15) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учредителя;

16) обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Свердловской области;

17) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.3. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.4. Работники имеют право на:

1) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с

учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

4) иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

5.5. Работники обязаны:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) бережно относиться к имуществу Учреждения;

5) незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

б) иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.6. Работники несут ответственность и привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.7. Права, обязанности и ответственность педагогических работников определяются законодательством об образовании с учетом особенностей определенных трудовым законодательством.

Глава 6. Финансово-хозяйственная деятельность и имущество Учреждения.

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации

6.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

6.3. Земельный участок закрепляется за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Учреждение пользуется предоставленным имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника и действующим законодательством.

6.5. Учреждение содержит на должном санитарно-гигиеническом уровне помещения, производит их ремонт, обустраивает мебелью, обеспечивает обучающихся, организует надежное хранение и правильное использование учебно-наглядных пособий, учебников, письменных

принадлежностей, технических и аудио-видеосредств, химических реактивов обучающимися.

6.6. Контроль деятельности Учреждения по использованию имущества городского округа Верхотурский, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Управление образования.

6.7. Изъятие имущества осуществляется только в случаях, предусмотренных действующим законодательством, если изъятие имущества не повлечет нарушение учреждением своих обязательств перед обучающимися.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) средства местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- 3) бюджетные ассигнования;
- 4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 5) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

6.9. Финансирование Учреждения осуществляется за счет бюджета городского округа Верхотурский на основании бюджетной сметы, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств городского округа Верхотурский.

6.10. Учреждению запрещается заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета городского округа Верхотурский.

6.11. Учреждение не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

6.12. Учреждение вправе самостоятельно осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создано учреждение.

6.13. Доходы, полученные Учреждением от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, подлежат зачислению в бюджет городского округа Верхотурский.

6.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Администрация городского округа Верхотурский в

порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации.

6.18. Учреждение вправе выступать заказчиком товаров, работ, услуг, с необходимыми показателями цены, качества и надёжности для удовлетворения собственных потребностей. Закупки осуществляются в соответствии с федеральным законодательством и локальными актами.

6.19. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством и представляет главному распорядителю бюджетных средств отчет.

6.20. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

Глава 7. Учет, отчетность и контроль

7.1. Финансовый год Учреждения совпадает с календарным годом и заканчивается 31 декабря.

7.2. Директор несет личную ответственность за соблюдение порядка ведения, достоверность учета и отчетности.

7.3. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Учредитель осуществляет контроль деятельности Учреждения, соблюдения законодательства, сохранности собственности. Ревизии производственной и финансово-хозяйственной деятельности производятся учредителем и другими организациями, в чью компетенцию это входит.

7.5. Документация Учреждения ведется в соответствии с действующим законодательством.

Глава 8. Локальные нормативные акты Учреждения

8.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации, Свердловской области и в порядке, установленном настоящим уставом.

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

8.4. Локальные нормативные акты утверждаются директором Учреждения и принимаются коллегиальными органами Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 3 настоящего Устава и положениями о коллегиальных органах.

Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты и иные документы.

8.5. Коллегиальные органы Учреждения, директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии и утверждении данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий Совет обучающихся и Совет родителей.

8.6. Совет обучающихся, Совет родителей не позднее 7 учебных дней после получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в соответствующий коллегиальный орган Учреждения или директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.7. В случае если соответствующий Совет обучающихся, Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.6. настоящего Устава срок, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

8.8. В случае если мотивированное мнение Совета обучающихся, Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, коллегиальный орган Учреждения, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект

локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

8.9. Коллегиальные органы Учреждения, директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права работников Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Общее собрание работников.

8.10. Представительный орган работников не позднее 7 рабочих дней после получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет в соответствующий коллегиальный орган Учреждения или директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.11. В случае если представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 8.10. настоящего Устава срок, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, директор Учреждения принимает локальный нормативный акт.

8.12. В случае если мотивированное мнение представительного органа работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, соответствующий коллегиальный орган Учреждения, директор Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

8.14. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные правовые акты: приказы и распоряжения директора Учреждения, инструкции, в том числе должностные, положения, договоры, программы, протоколы, правила, планы.

Глава 9. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение его типа

9.1. Решение о реорганизации, изменении типа либо о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами городского округа Верхотурский.

9.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано с учетом установленных особенностей, предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации.

9.2.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2.2. Учреждение может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

9.2.3. При изменении организационно-правовой формы, государственного статуса Учреждения настоящий Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.3. Переоформление лицензии наряду с установленными законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности случаями осуществляется лицензирующим органом в случае:

1) Реорганизации юридического лица в форме присоединения при наличии лицензии у присоединяемого юридического лица;

2) Реорганизации юридических лиц в форме их слияния при наличии лицензии у одного из реорганизованного юридического лица или лицензий у нескольких реорганизованных юридических лиц.

9.4. При ликвидации, требования кредиторов Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание.

9.4.1. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Администрации городского округа.

9.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Управление образования берёт на себя ответственность за перевод обучающихся по согласованию с их родителями (законными представителями) в другие общеобразовательные учреждения.

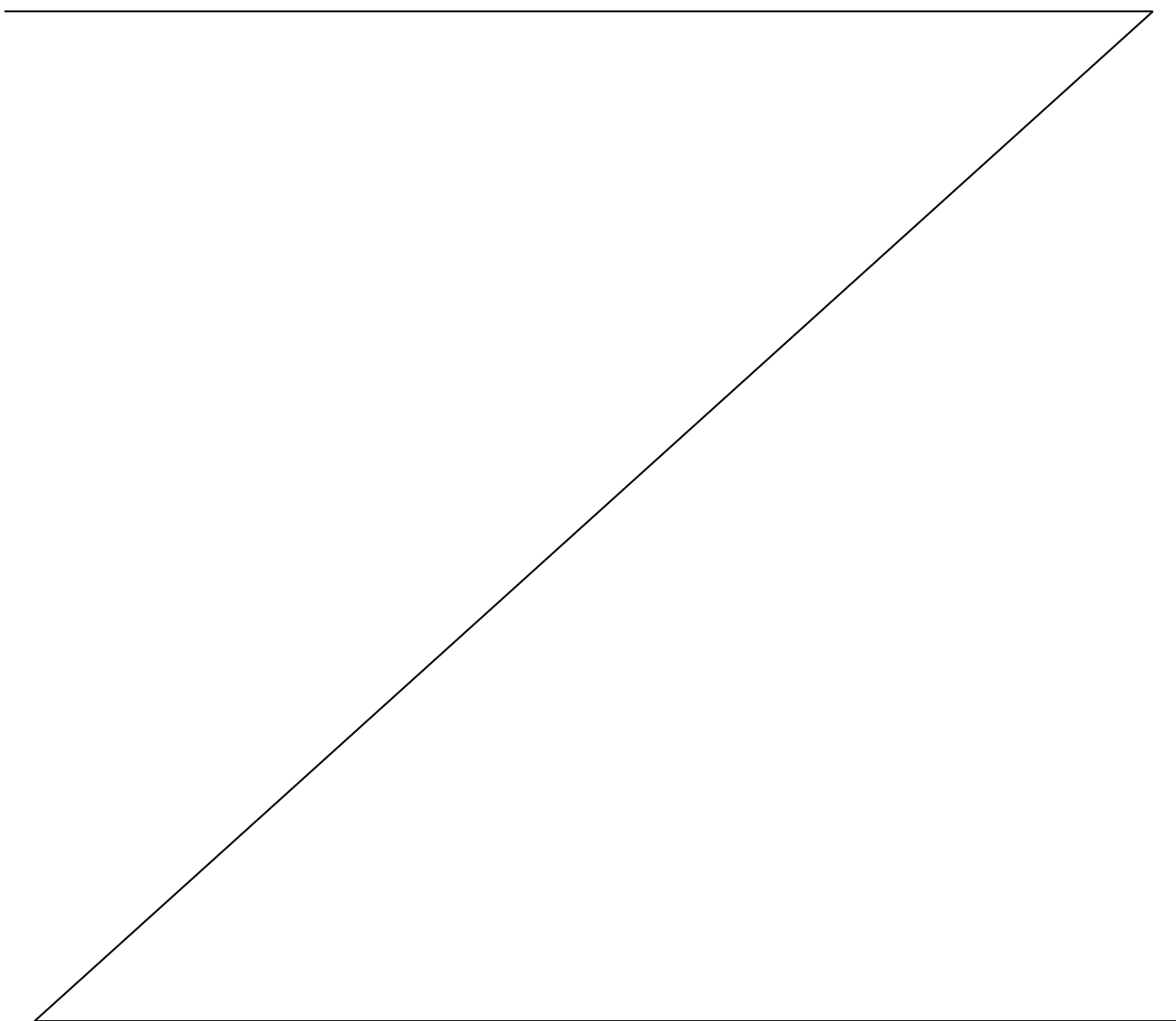
9.6. При ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансовые, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения (документы по личному составу, приказы, личные дела, карточки учета и другие) передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения.

Глава 10. Порядок внесения изменений в устав Учреждения.

10.1. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий устав осуществляется в порядке, установленном Администрацией городского округа Верхотурский

10.2. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением Администрации городского округа Верхотурский

10.3. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Смирнова Елена Александровна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022