

УТВЕРЖДЕН:

приказом Управления образования
Администрации города Эссентуки

№ 327

от «03» сентября 2015 г.

Начальник Управления
А.Н.Данилов



М.П.

СОГЛАСОВАН:

Комитетом по муниципальной собственности
города Эссентуки

«03» сентября 2015 г.

Председатель Комитета
Н.Я.Кобел



М.П.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 8

(в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 (далее Учреждение) является муниципальным бюджетным образовательным учреждением, находящимся в ведении муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки.

1.2. Учреждение создано на основании Постановления Главы города Ессентуки № 11 от 08.01.1998 г. «О создании муниципальных учреждений образования».

Наименование Учреждения при создании – Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8

Постановлением Администрации города Ессентуки от 04.10.2011 № 1818 Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8.

1.3. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8. Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ СОШ № 8.

1.5. Организационно-правовая форма : учреждение.

Тип Учреждения : бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Место нахождения: (фактический адрес совпадает с юридическим адресом): 357600, Российская Федерация, Ставропольский край, г.Ессентуки, ул.Чкалова,14.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ставропольского края, нормативными актами муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное

наименование на русском языке, наименование Учредителя, другие печати, штампы и бланки, утвержденные в установленном порядке.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.12. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.13. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.14. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее - аттестаты). Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации. Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

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

1.16. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и управлением образования администрации города Ессентуки, по месту нахождения создаваемого филиала.

Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

1.17. Филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании положения, утвержденного Директором Учреждения.

Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности Директора Учреждения.

1.18. На момент государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

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

2. УЧРЕДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ЕГО ИМУЩЕСТВА

2.1. Учредителем и собственником Учреждения является муниципальное образование городской округ город-курорт Ессентуки.

2.2. Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляются Администрацией города Ессентуки, действующей через управление образования администрации города Ессентуки (далее – Учредитель).

2.3. К правам и обязанностям Учредителя относится:

2.3.1. создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;

2.3.2. утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) и дополнений, вносимых в Устав;

2.3.3. установление Учреждению муниципальных заданий, финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

2.3.4. назначение руководителя (директора) Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

2.3.5. формирование местного бюджета в части расходов на содержание Учреждения;

2.3.6. получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

2.3.7. право на согласование программы развития Учреждения;

2.3.8. обязанность по обеспечению перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае невозможности продолжения образовательной деятельности в Учреждении и в других случаях;

2.3.9. право на установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя Учреждения;

2.3.10. право разрешить прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте по сравнению с установленным ч. 1 ст. 67 Федерального закона № 273-ФЗ;

2.3.11. право разрешить открытие групп продленного дня по уходу и присмотру за детьми;

2.3.12. закрепление имущества за Учреждением на праве оперативного управления;

2.3.13. передача земельного участка Учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2.3.14. определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, а также внесение в него изменений;

2.3.15. принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2.3.16. установление порядка определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;

2.3.17. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

2.3.18. определение объема и порядка предоставления Учреждению субсидий на иные цели;

2.3.19. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

2.3.20. предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

2.3.21. осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.В случае реорганизации управления образования администрации города Эссентуки, права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2. Целями деятельности Учреждения являются осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального

общего, основного общего и среднего общего образования.

3.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

3.3.1. реализация программ начального общего образования;

3.3.2. реализация программ основного общего образования;

3.3.3. реализация программ среднего общего образования.

3.4. К видам деятельности Учреждения также относится :

3.4.1. реализация программ дополнительного образования;

3.4.2. реализация образовательных программ по работе с мотивированными и одаренными детьми;

3.4.3. реализация программ с применением здоровьесберегающих технологий;

3.4.4. организация занятости детей во внеурочное время;

3.4.5. организация отдыха детей в каникулярное время, включая лагеря с дневным пребыванием, профильные смены;

3.4.6. осуществление библиотечного, библиографического, информационного обслуживания пользователей библиотеки;

3.4.7. организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации);

3.4.8. организация питания;

3.4.9. оказание дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (в т.ч. платных);

3.4.10. осуществление мероприятий по социальной защите воспитанников, обучающихся и работников учреждения;

3.4.11. взаимодействие с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

3.5. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

– образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

– основная образовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);

– основная образовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

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).

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 Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

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

Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

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.

3.6. Учреждение может реализовывать дополнительные программы при наличии соответствующих лицензий.

3.7. Учреждение может осуществлять общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным основным общеобразовательным программам, создавая специальные условия для получения образования указанными обучающимися.

3.8. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах или группах или дистанционно.

3.9. Адаптированная основная общеобразовательная программа разрабатывается Учреждением самостоятельно с учетом федеральных государственных образовательных стандартов общего образования по уровням и (или) федеральных государственных образовательных стандартов образования детей с ограниченными возможностями здоровья на основании примерной адаптированной основной общеобразовательной программы. Организация образовательной деятельности для детей-инвалидов осуществляется на основании индивидуальной программы реабилитации инвалида.

4. СОДЕРЖАНИЕ, СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке. В Учреждении преподаются в качестве государственного языка – русский язык, в качестве иностранных – английский язык, немецкий язык.

4.2. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.3. Количество классов и число учащихся в них определяется Учреждением в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм, гигиенических требований и контрольных нормативов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Обучение в Учреждении, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной аттестации в Учреждении. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Формы получения образования и формы обучения определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, государственными стандартами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

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

4.6. Для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях на основании действующего законодательства.

4.7. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ

осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

4.8. Освоение образовательной программы, 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 Учреждением.

4.9. Учреждение осуществляет прием на работу работников согласно разработанному штатному расписанию, заключает с ними или расторгает трудовые договоры, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников в соответствии с нормативными правовыми актами.

4.10. Компетенция, права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений закреплены в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.11. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.12. Педагогическим работникам Учреждения предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные статьей 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. К управлению Учреждением привлекаются все участники образовательного процесса: педагогические работники, родители (законные представители) и обучающиеся.

5.2. Исходя из целей и принципов построения стратегии развития, в Учреждении действует следующая структура управления :

Директор – главное административное лицо, воплощающее единоначалие и несущее персональную ответственность за организацию жизнедеятельности Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения объединяет всех членов трудового коллектива. Является высшим органом коллегиального управления. Решает вопросы, связанные с разработкой Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, проектов локальных актов Учреждения, предусмотренных настоящим Уставом.

Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждением, который решает вопросы, связанные с реализацией программы развития Учреждения, рассматривает проблемы, подготовленные методическим советом Учреждения, администрацией Учреждения, несет коллективную ответственность за принятые решения.

Совет родителей содействует объединению усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей. Оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных обучающихся.

Совет обучающихся способствует осуществлению самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива обучающихся, реализации прав обучающихся и обучения основам демократических отношений в обществе.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.3.1 Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений (при наличии), в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.3.2. Директор организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.3.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в т. ч.:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

5.3.4. Директор осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждением;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, законами и иными нормативными правовыми актами;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении учащихся в Учреждение, о переводе учащихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении учащегося; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении учащегося;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся и работников;
- формирует контингент учащихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки учащихся Учреждения, защиту прав учащихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;

- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;
- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками по вопросам деятельности Учреждения;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.3.5. Директор Учреждения обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из местного бюджета, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания обучающихся в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.3.6. Директор несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся : общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

5.5. В целях защиты интересов работников в Учреждении создается и действует профессиональный союз работников и его представительные органы.

- обеспечивать согласование внесения Учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать согласование совершения Учреждением крупных сделок;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;
- организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывать акт приемки Учреждения ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимать совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;
- принимать меры по улучшению питания обучающихся в Учреждении;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.3.6. Директор несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся : общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

5.5. В целях защиты интересов работников в Учреждении создается и действует профессиональный союз работников и его представительные органы.

5.6. Высшим органом коллегиального управления является общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание). В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Учреждения.

5.6.1. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

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.

5.6.2. Ведение Собрания осуществляет Директор, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

5.6.3. Заседания Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

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

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

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

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

5.6.8. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

5.6.9. Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

5.6.10. К компетенции Собрания относятся:

5.6.10.1. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

5.6.10.2. внесение предложений в план финансово хозяйственной деятельности Учреждения;

5.6.10.3. участие в других организациях;

5.6.10.4. утверждение отчета директора о результатах самообследования;

5.6.10.5. утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

5.6.10.6. выдвижение кандидатур для награждения работников Учреждения;

5.6.10.7. контроль за выполнением принятых решений.

5.6.11. Общее руководство образовательным процессом осуществляет педагогический совет. Он является постоянно действующим коллегиальным органом управления. В его состав входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

5.6.12. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четверть.

5.6.13. 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 если директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

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

5.6.15. Председателем педагогического совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности), который обязан приостановить выполнение его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, нормативным документам, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Порядок деятельности педагогического совета определяется Положением о педагогическом совете.

5.6.16. К компетенции педагогического совета относится:

5.6.16.1. принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

5.6.16.2. определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных 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;

5.6.16.3. формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);

5.6.16.4. организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

5.6.16.5. установление требований к одежде обучающихся совместно с советом родителей и советом обучающихся;

5.6.16.6. принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации»;

5.6.16.7. организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

5.6.16.8. контроль за реализацией своих решений.

5.6.17. В целях учета мнения обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, их родителей (законных представителей) создаются совет обучающихся и совет родителей соответственно.

5.6.18. Совет родителей создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся.

5.6.19. Совет родителей формируется в количестве 11 человек, по одному представителю от каждой параллели, которые выбираются на общих собраниях законных представителей обучающихся соответствующей параллели.

5.6.20. Непосредственное руководство деятельностью совета родителей осуществляет его председатель, избранный его членами из своего состава.

5.6.21. Заседание совета родителей правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

5.6.22. Решения совета родителей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос его председателя. Порядок деятельности совета родителей определяется Положением о совете родителей.

5.6.23. Решения совета родителей носят рекомендательный характер.

5.6.24. К компетенции совета родителей относится:

4.6.24.1. установление требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом обучающихся;

5.6.24.2. представление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

5.6.24.3. отбор учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), направленных на получение обучающимися знаний об основах духовно-нравственной культуры народов РФ, о нравственных принципах, об исторических и культурных традициях мировых религий, и альтернативных им учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для включения их в основные образовательные программы;

5.6.24.4. контроль за созданием необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

5.6.24.5. контроль за созданием условий для занятия обучающимся физической культурой и спортом;

5.6.24.6. привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований и других не запрещенных законом поступлений.

5.6.25. Совет обучающихся создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по инициативе обучающихся.

5.6.26. Совет обучающихся формируется в количестве 7 человек, по одному представителю от каждой параллели, которые выбираются на общих собраниях обучающихся соответствующей параллели.

5.6.27. Непосредственное руководство деятельностью совета обучающихся осуществляет его председатель, избранный его членами из своего состава (из числа лиц, достигших 14-летнего возраста).

5.6.28. Заседание совета обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины его членов.

5.6.29. Решения совета обучающихся принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос его председателя. Порядок деятельности совета обучающихся определяется Положением о совете обучающихся.

5.6.30. Решения совета обучающихся носят:

- обязательный характер для всех обучающихся;
- рекомендательный характер для всех остальных участников образовательных отношений.

5.6.31. К компетенции совета обучающихся относятся:

5.6.31.1. представление мнения при установлении требований к одежде обучающихся совместно с педагогическим советом и советом родителей;

5.6.31.2. представление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

5.6.31.3. контроль за соблюдением обучающимися дисциплины и выполнением ими своих обязанностей;

5.6.31.4. представление интересов обучающихся в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

- имущество, переданное Учреждению его собственником или Учредителем;
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета городского округа город-курорт Ессентуки в виде субсидий на выполнение муниципального задания;
- средства выделяемые целевым назначением в соответствие с целевыми программами;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от сдачи в аренду с согласия Учредителя имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- другие не запрещенные законом поступления.

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

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

6.5. Учреждение осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством, и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, в пределах, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, целями своей деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, заданием Учредителя.

6.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного

управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

6.7. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном действующим законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от оказания платных услуг, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности в Комитет по муниципальной собственности города Эссентуки, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

6.8. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в установленном Администрацией города Эссентуки порядке, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которого оно создано;
- в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

6.9. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, или из средств государственного внебюджетного фонда.

6.10. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

6.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.

6.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления,

осуществляет Учредитель и Комитет по муниципальной собственности города Эссентуки.

6.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.14. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», принимаются Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.15. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными в Уставе основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в Уставе.

6.16. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

6.17. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях определенных федеральными законами, выполнять работы, оказывать услуги, в пределах установленного муниципального задания, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, в сфере образования, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях на основе договора, заключаемого между сторонами.

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

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

6.19.1. информационно – консультационные услуги по обучению и воспитанию ребёнка;

6.19.2. маркетинговые и посреднические услуги;

6.19.3. организация дополнительного медицинского обслуживания;

6.19.4. экскурсионное и культурно-массовое обслуживание;

6.19.5. программно – методическое обеспечение деятельности Учреждения, разработка методических материалов;

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

6.19.7. распространение информационно – справочных и рекламных изданий, тиражирование видеоматериалов, изготовление фонограмм для развития механизмов и форм трансляции информации, актуальной для жизни молодёжи;

6.19.8. сдача в аренду имущества Учреждения; реализация (продажа) имущества (за исключением особо ценного движимого и недвижимого имущества) в соответствии с действующим законодательством;

6.19.9. реализация учебников, учебно-методических комплексов, научно – методических работ, полиграфической информационной и иной продукции;

6.19.10. издательская, полиграфическая деятельность по производству и (или) реализации печатной продукции, связанной с образовательным процессом, обучающимся и сторонним потребителям; создание интеллектуальных продуктов;

6.19.11. организация питания работников и иных лиц;

6.19.12. аренда офисных машин и оборудования, включая вычислительную технику;

6.19.13. аренда профессиональной радио- и телевизионной аппаратуры и аппаратуры связи;

6.19.14. прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;

6.19.15. деятельность в области фотографии;

6.19.16. деятельность спортивных объектов;

6.19.17. изготовление и реализация предметов народных промыслов и ремесел;

6.19.18. изготовление и ремонт концертных костюмов.

6.20. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

6.21. Учреждение вправе осуществлять деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

6.22. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ставропольского края, местного бюджета.

6.23. Платные образовательные услуги в Учреждении могут быть обучающие, развивающие, организационные и оздоровительные.

6.23.1. К обучающим и развивающим платным образовательным услугам Учреждения относятся:

6.23.1.1. реализация образовательных программ за пределами основных образовательных программ, определяющих статус Учреждения, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;

6.23.1.2. занятия по углубленному изучению предметов за рамками учебного плана и реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программ;

6.23.1.3. репетиторские услуги для учащихся, не обучающихся в данном Учреждении;

6.23.1.4. кружки, секции, где реализуются общеобразовательные (дополнительные) программы, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;

6.23.1.5. индивидуальное и групповое обучение по программам дошкольного образования детей, посещающих Учреждение;

6.23.1.6. обучение детей дошкольного возраста по дополнительным программам физкультурно-спортивной направленности.

6.23.2. К организационным платным услугам относится улучшение условий и организации:

6.23.2.1. питания учащихся;

6.23.2.2. различных мероприятий, сопутствующих образовательному процессу, в том числе семинаров, конференций, круглых столов;

6.23.2.3. соревнований, конкурсов;

6.23.2.4. походов, экскурсий, путешествий;

6.23.2.5. лагерей, слетов;

6.23.2.6. работы по запросам родителей групп продленного дня;

6.23.2.7. информационно-технические и инженерно-технические услуги;

6.23.2.8. полиграфические услуги.

6.23.3. К оздоровительным платным услугам относятся занятия и мероприятия, обеспечивающие укрепление здоровья:

6.23.3.1. лечебная физическая культура;

6.23.3.2. гимнастика, аэробика, ритмика, баскетбол, лыжи и другие;

6.23.3.3. спортивно-оздоровительные услуги населению, предприятиям, учреждениям и организациям по видам спорта;

6.23.3.4. организация и проведение соревнований (мероприятий) сторонним организациям на договорной основе.

6.24. Порядок организации платных дополнительных образовательных услуг:

6.24.1. проведение маркетингового исследования спроса на дополнительные образовательные услуги и определение предполагаемого контингента воспитанников;

6.24.2. создание условий для предоставления платных дополнительных образовательных услуг с учетом требований к организации образовательного процесса;

6.24.3. получение лицензии на осуществление тех видов платных дополнительных образовательных услуг, которые организуются в Учреждении;

6.24.4. заключение договоров с заказчиком на оказание услуг с указанием характера оказываемых услуг, срока действия договора, размера и условий оплаты, а также иных условий;

6.24.5. на основании заключенных договоров издание приказа об организации работы Учреждения по оказанию платных дополнительных образовательных услуг, предусматривающие учебные планы, штатное расписание, смету затрат, ставки работников подразделений, занятых оказанием платных дополнительных услуг, график работы сотрудников;

6.24.6. заключение трудовых соглашений с сотрудниками или договора подряда с временным трудовым коллективом на выполнение платных дополнительных образовательных услуг.

6.25. Средства от приносящей доход деятельности (к которым относятся и доходы от сдачи имущества в аренду) поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

6.26. В Учреждении допускается привлечение добровольных пожертвований от юридических и (или) физических лиц в виде дарения и пожертвования в соответствии с нормами гражданского законодательства.

6.27. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

7.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Эссентуки.

7.2. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются правовым актом Управления образования Администрации города Эссентуки, являющегося отраслевым (функциональным) органом, осуществляющим

функции и полномочия учредителя и согласовываются с Комитетом по муниципальной собственности города Ессентуки.

7.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

7.4. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, питания 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.

8.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

8.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников Учреждения (профсоюзный комитет) для учета его мнения;

- направляется в Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

8.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения, в случае, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации

8.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.