

СОГЛАСОВАН

Начальник муниципального
казенного учреждения «Управление
образования местной администрации
Чегемского муниципального района»



Арипшева Ж.К.

«15» ноября 2017 г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы
местной администрации
Чегемского муниципального района
от «07» декабря 2017 г. № 1008-м



Глава местной администрации
Чегемского муниципального района
Текушев А.А.

УСТАВ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Чегем Второй
Чегемского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

Согласован
Начальник Отдела
муниципального имущества
Чегемского муниципального района



Урусов Э.С.

Принят
общим собранием трудового коллектива
МКОУ СОШ №2 с.п. Чегем Второй
протокол № от «11» декабря 2017 г.



Директор Дышеков А.Л.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Общие положения.....	2-8
РАЗДЕЛ 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.....	8-11
РАЗДЕЛ 3 . Виды реализуемых образовательных Программ.....	11-13
РАЗДЕЛ 4. Организация деятельности и управление Учреждением.....	13-21
РАЗДЕЛ 5 . Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения	21-24
РАЗДЕЛ 6. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение ее типа.....	24
РАЗДЕЛ 7. Локальные нормативные акты Учреждения.....	24-25
РАЗДЕЛ 8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения	25-26

РАЗДЕЛ 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с. п. Чегем Второй Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики было открыто в 1981 году как средняя школа №2 в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования.

1.2. Постановлением Главы Администрации Чегемского района КБР № 248 от 27.11.1997 г. СШ №2 переименована в МСОШ №2 с.п. Чегем-2.

1.3. Постановлением Администрации Чегемского района КБР № 41-па от 14.03.2005г МСОШ №2 с.п. Чегем-2 переименована в МОУ СОШ №2 с.п. Чегем-2.

1.4. Постановлением местной администрации Чегемского муниципального района №355–па от 29.11.2011г. изменен тип муниципального учреждения Чегемского муниципального района в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Чегем Второй Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

1.5. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п.Чегем Второй Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее – Учреждение) является социально-ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное Учреждение. Тип Учреждения – казенное общеобразовательное Учреждение.

1.7. Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» с.п. Чегем Второй Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики;
сокращенное наименование: МКОУ СОШ №2 с.п.Чегем Второй.

1.8. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 361402, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Чегемский муниципальный район, с.п. Чегем Второй, ул. Ленина, 155.

фактический адрес: 361402, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Чегемский муниципальный район, с.п.Чегем Второй, ул. Ленина,155.

1.9. Учредителем Учреждения является местная администрация Чегемского муниципального района.

1.10. Учредитель:

а) утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

б) выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;

в) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;

г) формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

е) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

ж) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;

з) согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

и) согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;

к) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

л) согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие его представительств;

м) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

Решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за Учреждением, принимаются Учредителем по согласованию с Управлением муниципальным имуществом и земельными ресурсами местной администрации Чегемского муниципального района.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- Законом Кабардино-Балкарской Республики «Об образовании»;
- Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации и другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации

Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и правовыми актами местной администрации Чегемского муниципального района;

- настоящим Уставом;
- локальными нормативными актами Учреждения.

1.12. Учреждение является юридическим лицом:

- имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, бланки, штампы, круглую печать, официальный сайт в сети «Интернет»;
- от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Учреждение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации выдает документы государственного образца об уровне образования лицам, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию.

Учреждение заверяет выдаваемые им документы об образовании и (или) о квалификации установленного образца печатью Учреждения.

1.14. Учреждение самостоятельно в подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение находится в ведомственном подчинении муниципального казенного учреждения «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района», наделенного Учредителем полномочиями по решению вопросов местного значения в сфере образования.

1.16. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

б) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждениями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими Учреждениями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

15) создание условий для занятий обучающихся физической культурой и спортом;

16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

18) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации или законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

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

20) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей

информации:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах;

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджет, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

м) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово - хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

3) отчета о результатах самообследования;

4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

5) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Кабардино – Балкарской Республики.

Информация и документы, указанные в пункте 1.15., если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.18. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19. Структура Учреждения:

Учреждение имеет структурное подразделение: дошкольное отделение.

Юридический адрес дошкольного отделения Учреждения: 361402, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Чегемский муниципальный район, с.п. Чегем Второй, ул.Ленина,155.

Фактический адрес дошкольного отделения Учреждения: 361402, Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, Чегемский муниципальный район, с.п. Чегем Второй, ул.Ленина,155.

Структурное подразделение учреждения не является юридическим лицом, и действует на основании Устава Учреждения и положения о дошкольном отделении, утвержденного в порядке, установленном Уставом Учреждения.

Структурное подразделение, осуществляет в качестве основной цели его деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Организация питания в дошкольном отделении осуществляется в соответствии с меню, утвержденным руководителем Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей и рекомендуемых СанПиН наборов продуктов для организации питания.

Организация питания осуществляется штатным персоналом через бюджетные финансирование, добровольные родительские взносы.

Учреждение предоставляет помещения для питания, хранения и приготовления пищи.

Стоимость питания в день устанавливается Учредителем исходя из цен на продукты питания.

1.20. Медицинское обслуживание обучающихся и воспитанников обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен муниципальным органом здравоохранения за Учреждением на основании соответствующего договора.

Медицинский персонал наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за здоровье и физическое развитие обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-лечебно-профилактических норм и качества питания.

Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

Работники Учреждения проходят периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

РАЗДЕЛ 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства;
- обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Основными целями Учреждения являются:

- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;
- формирование личности обучающегося начального звена, 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);

- становление и формирование личности обучающегося основного звена (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации и языками Кабардино-Балкарской Республики, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);
- дальнейшее становление и формирование личности обучающегося старшего звена, 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.

2.4. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие виды деятельности:

- деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми;
- деятельность по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- деятельность по реализации образовательных программ дополнительного образования детей (художественная, естественнонаучная, социально-педагогическая, физкультурно-спортивная);
- деятельность по организации предшкольной подготовки;
- ведение консультационной и просветительской деятельности;
- оказание психолого-педагогической помощи.

2.5. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- иные действия (бездействия) в соответствии с федеральным

законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

2.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

Финансовое обеспечение основных видов деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из республиканского бюджета и иных, не запрещенных действующим законодательством источников.

2.10. Основные и иные виды деятельности Учреждения, связанные с выполнением работ, оказанием услуг гражданам, могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и за счет внебюджетных средств в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами местной администрации Чегемского муниципального района и локальными нормативными актами Учреждения.

2.11. На основе социального заказа населения Учреждение вправе осуществлять также иные виды деятельности, не являющиеся основными, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям:

- организация культурно-массовых мероприятий;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, лекций, семинаров, конкурсов и других аналогичных мероприятий;
- предоставление консультационных услуг родителям (законным представителям);
- организация групп кратковременного пребывания детей;
- оказание платных образовательных услуг по реализации программ дополнительного образования.

2.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение видов деятельности, предусмотренных в настоящем Уставе и в локальных нормативных актах.

Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.13. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения по реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

2.15. Изучение кабардинского и балкарского языков, как государственных языков Кабардино-Балкарской Республики, наряду с русским, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

РАЗДЕЛ 3. Виды реализуемых образовательных программ.

3.1. Содержание образования в Учреждении определяется образовательными программами – основными и дополнительными общеобразовательными программами, которые самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с установленными им обязательными требованиями и (или) локальными нормативными актами.

3.2. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы в соответствии с уровнями образования:

- образовательная программа дошкольного образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- образовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- образовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- образовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года);
- программы профильного обучения и предпрофильной подготовки.

Также Учреждение реализует:

- Программу развития Учреждения;
- Дополнительные общеразвивающие программы;
- Программу психолого-социально-педагогического сопровождения;
- Программу дошкольной подготовки.

3.2.1. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.2.2. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования разрабатываются Учреждением в

соответствии с действующими ФГОС, с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.

3.2.3. В рамках переходного периода от ФК ГОС к ФГОС на уровнях основного общего и среднего общего образования допускается разработка образовательных программ в соответствии с ФК ГОС, Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования и с учетом примерных программ учебных предметов.

3.3. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы на уровнях дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования. Содержание, направленность и сроки реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются Учреждением самостоятельно с учетом своих возможностей и социального запроса родителей.

3.4. Учреждение осуществляет обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам на основании заявлений их родителей (законных представителей).

3.5. Образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ с учетом психофизического развития и возможностей обучающихся в соответствии с ФГОС для обучающихся с ОВЗ.

3.6. Деятельность по организации образовательного процесса в дошкольных группах и учебных классах осуществляется в соответствии с действующими федеральными порядками по организации и осуществлению образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.7. Для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования используются учебники из действующего федерального перечня.

3.8. Освоение образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией, порядок проведения которых, а также система оценок определены локальными нормативными актами Учреждения.

3.9. Обучающиеся, завершившие освоение основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, проходят государственную итоговую аттестацию.

3.9.1 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, Учреждение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации выдает документы об образовании.

3.9.2. Учреждение заверяет выдаваемые им документы об образовании установленного образца своей печатью.

3.10. 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.

3.11. С учетом потребностей и возможностей личности обучающихся основные образовательные программы в Учреждении могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной формах в соответствии с программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с действующим законодательством промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Форма получения общего образования, и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

3.12. Формы обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

РАЗДЕЛ 4. Организация деятельности и управление Учреждением.

4.1. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.2. Правом реализации образовательных программ и занятия педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям.

В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами

внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

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

4.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

1) Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором. На период отсутствия директора Учреждения его обязанности возлагаются на одного из заместителей, либо на лицо, назначенное распоряжением Учредителя.

Директору Учреждения совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

2) Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;

- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- определяет обязанности всех работников;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в Учреждении в соответствии с действующими нормативными правовыми

актами Российской Федерации;

- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Управляющего совета или иных органов Учреждения.

3) Директор Учреждения несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- жизнь, здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- нецелевое использование средств республиканского и местного бюджета;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

4.5. В Учреждении предусмотрены два обязательных коллегиальных органа управления:

- Общее собрание (конференция) работников (в конференции в отличие от общего собрания, участвуют не все работники, а только выбранные представители);

- Педагогический совет.

Решения коллегиального органа управления не требуют утверждения директором Учреждения и действуют непосредственно.

Структура коллегиального органа управления представляется следующим образом: председатель, секретарь, члены совета.

Коллегиальный орган управления действует бессрочно.

4.5.1. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании настоящего Устава.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание работает в тесном контакте с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся:

- рассмотрение и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников, изменений и дополнений к ним;
- выдвижение кандидатов в Управляющий совет Учреждения;
- ознакомление с программой развития Учреждения;
- заслушивание отчетов директора о выполнении задач основной уставной деятельности Учреждения;
- выдвижение требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения Коллективного договора, соглашений по социально - трудовым вопросам;
- рассмотрение новой редакции Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- избрание полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора.

В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание собирается директором Учреждения не реже двух раз в течение учебного года.

Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов Общего собрания поданному в письменном виде.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.

Решения принимаются открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех работников.

4.5.2. Педагогический совет образуют сотрудники Учреждения, занятые в образовательной деятельности: учителя, воспитатели, педагоги

дополнительного образования, методист, работники социально-психологической службы, педагог - библиотечарь, администрация Учреждения. Председатель и секретарь Педагогического совета Учреждения избираются на первом заседании.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Учреждения. Решения Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- обсуждение и принятие локальных актов;
- обсуждение образовательной программы Учреждения, рабочих учебных программ, программ внеурочной деятельности;
- обсуждение годового календарного учебного графика, годового плана работы Учреждения, выбор представителей педагогического коллектива в Управляющий Совет Учреждения;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- заслушивание и обсуждение сообщений представителей администрации об актуальных проблемах постановки образовательного процесса в учреждении, принятие соответствующих решений;
- принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о продолжении обучения по иной форме образования;
- заслушивание и обсуждение докладов учителей и воспитателей по наиболее актуальным вопросам педагогики, психологии и методики обучения и воспитания обучающихся и воспитанников;
- обсуждение и утверждение кандидатур обучающихся и педагогических работников на различные виды поощрений и награждений за успехи в учебной деятельности;
- решение вопроса о награждении медалью «За особые успехи в учении» выпускников с вручением соответствующего документа о среднем общем образовании, награждении и поощрении обучающихся, вручении аттестатов с отличием выпускникам основного общего образования;
- содействие повышению профессионального мастерства педагогического коллектива Учреждения;
- определение перечня учебников и учебных пособий из федерального перечня;

- рассмотрение предложений об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласование решения по указанным вопросам;
- организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий;
- осуществление анализа качества подготовки обучающихся, соответствия установленным требованиям применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- анализ деятельности участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ;
- изучение, обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогов Учреждения;
- представление педагогов Учреждения к почетному званию "Заслуженный учитель Кабардино-Балкарской Республики" и почетному знаку "Почетный работник общего образования КБР";
- выдвижение кандидатов для участия в конкурсах профессионального мастерства на муниципальном, республиканском и российском уровнях;
- принятие решений о допуске учащихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- формирование состава методического совета.

4.6. В Учреждении формируются органы управления, к которым относятся:

- Управляющий совет;
- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- Совет обучающихся.

4.6.1. В состав Управляющего совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) обучающихся или иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Управляющий совет формируется директором Учреждения из числа кандидатур, предложенных Общим собранием работников, Педагогическим советом, Советом родителей, Советом обучающихся (из числа обучающихся 9-11 классов), Учредителем.

Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 11 и более 25 человек.

- представители родителей (законных представителей) обучающихся – не менее 1/3 от общего числа членов;
- работники Учреждения (в т. ч. директор) - не менее 1/3 от общего числа членов (2/3 из них – педагогические работники);
- обучающиеся Учреждения - не менее 1/3 от общего числа членов;
- представитель Учредителя – 1 человек;

- кооптированные члены (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, а также представители иных органов управления, функционирующих в Учреждении (1 – 3 человека).

Согласие кандидатов на вхождение в состав Управляющего совета является обязательным. Срок полномочий Управляющего совета в утвержденном составе составляет три года.

Заседание Управляющего совета ведет председатель. Председателем не может избран представитель от обучающихся, директор учреждения работник учреждения, представитель учреждения. На заседании избирается также секретарь Управляющего совета.

Компетенция Управляющего совета:

- определение основных направлений и приоритетов развития Учреждения, утверждение программы развития;
- участие в работе по внесению изменений и дополнений в кадровую политику Учреждения в соответствии с требованиями законодательства, касающихся видов, размеров, условий и порядка выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показателей и критериев оценки качества результатов и условий образовательного процесса и результативности труда работников;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, в распределении выплат стимулирующего характера и согласование их распределения в порядке, установленном кадровой политикой Учреждения;
- рассмотрение результатов ежегодного самообследования Учреждения;
- согласование по представлению директора основных общеобразовательных программ Учреждения, годового календарного учебного графика, предложения учредителю проекта плана финансово-хозяйственной деятельности, правил внутреннего распорядка воспитанников, обучающихся и работников Учреждения;
- принятие решения о введении (или отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих ее деятельность;
- содействие в привлечении внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и утверждение сметы и отчета об исполнении сметы расходования средств, полученных из внебюджетных источников;
- внесение предложений и рекомендаций директору Учреждения в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения в пределах имеющихся средств;

-создание в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников; организации мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся, воспитанников; организации образования лиц с ограниченными возможностями здоровья, одаренных детей;

-организация спортивной и досуговой деятельности;

- согласование изменений и дополнений в устав Учреждения, организация работы по их разработке и принятию в порядке, предусмотренном уставом;

- рассмотрение отчета директора Учреждения об итогах финансового года, вынесение по нему заключения, которое затем направляет учредителю. В случае неудовлетворительной оценки работы директора направляет учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Деятельность Управляющего совета регламентируется соответствующим локальным актом.

4.6.2. Компетенция Совета родителей:

- содействие Учреждению в обеспечении оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, условий для охраны жизни и здоровья обучающихся, условий для свободного и гармоничного развития личности обучающихся;

- участие в подготовке Учреждения к началу нового учебного года;

- участие в контроле организации питания и медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников;

- выдвижение кандидатов в Управляющий совет;

- внесение предложений по повышению качества образовательного процесса, внеурочной деятельности;

- содействие педагогическому коллективу Учреждения в проведении массовых мероприятий с обучающимися и воспитанниками;

- содействие педагогическому коллективу Учреждения в работе по разъяснению родителям (законным представителям) их прав и обязанностей в деле обучения и воспитания детей, значения всестороннего воспитания ребёнка в семье, необходимости взаимодействия семьи и Учреждения в вопросах воспитания обучающихся;

- приглашение на заседание родителей, не достаточно занимающихся воспитанием детей в семье, для беседы.

Деятельность Совета родителей регламентируется соответствующим локальным актом.

4.6.3. Основными функциями Совета обучающихся являются:

- участие в планировании своей деятельности;

- обеспечение участия учащихся в управлении школой;

- представление и защита прав и интересов учащихся;

В состав Совета входят по одному представителю от 5-11-х классов. Состав выбирается на общем собрании учащихся в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один год. На первом заседании вновь избранный состав Совета выбирает из своего состава председателя и его заместителя.

Непосредственное руководство деятельностью Совета осуществляет его председатель, который:

- организует ведение документации;
- координирует деятельность членов Совета и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет заседания Совета;

В случае отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель председателя Совета.

Совет по согласованию с директором может привлекать для своей работы любых юридических и физических лиц. Совет работает по плану, согласованному с администрацией школы. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с принятым решением, он выносит вопрос на рассмотрение администрации школы.

Решения Совета носят:

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

РАЗДЕЛ 5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Чегемского муниципального района и закрепляется Учредителем за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

5.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Учреждение без согласования с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

5.4. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской

Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

5.5. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

5.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

5.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района и Управление муниципального имущества и земельными ресурсами местной администрации Чегемского муниципального района.

Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, находящиеся в оперативном управлении Учреждения или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

5.9. Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- бюджетные средства;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы,

утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регуливающими бюджетные правоотношения.

5.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

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

5.14. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения Учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

5.15. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Кабардино-Балкарской Республики.

Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

5.16. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

РАЗДЕЛ 6. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение ее типа.

6.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается местной администрацией Чегемского муниципального района в форме постановления.

Решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускаются на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Проект постановления местной администрации Чегемского муниципального района о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения готовится Учредителем.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

6.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке органом местного самоуправления;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

6.4. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.5. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей сельского поселения.

6.7. При ликвидации образовательного учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательного учреждения.

РАЗДЕЛ 7. Локальные нормативные акты Учреждения.

7.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с

законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.3. 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.

7.4. Локальный акт Учреждения представляет собой основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый в установленном порядке компетентным органом управления Учреждения и регулирующий отношения в рамках данного Учреждения. Локальный акт Учреждения - это официальный правовой документ, изданный в письменной форме и содержащий необходимые реквизиты:

- а) наименование, отражающее форму акта и его краткое содержание;
- б) дату издания;
- в) порядковый (регистрационный) номер;
- г) подпись уполномоченного должностного лица;
- д) в необходимых случаях визы согласования и печать Учреждения.

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

7.6. 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.

РАЗДЕЛ 8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения:

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании (конференции) работников Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждается Учредителем и согласуются с Управлением муниципального имущества и земельными ресурсами местной администрации Чегемского муниципального района и МКУ «Управление образования местной администрации Чегемского муниципального района», принимается общим собранием трудового

коллектива в установленном порядке.

8.3. Изменения и дополнения, вносимые в Устав, или его новая редакция доводятся до сведения всех работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

8.4. Изменения и дополнения в Устав, Устав новой редакции подлежит государственной регистрации в установленном законодательстве РФ порядке и вступают в силу после государственной регистрации.

8.5. Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации изменений в Устав представляет Учредителю и в Управление муниципального имущества и земельными ресурсами местной администрации Чегемского муниципального района:

а) копию изменений в Устав с отметкой о государственной регистрации;

б) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица.