

**УТВЕРЖДЕНО**

Постановлением местной администрации

Урванского муниципального района КБР



*Ажиев*  
/В.Х.Ажиев/

« 11 » \_\_\_\_\_ 2021г.

398

## **УСТАВ**

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа» с.п. Шитхала**

**Урванского муниципального района**

**Кабардино – Балкарской Республики**

2021г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Шитхала Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (в дальнейшем именуемое «Учреждение»). Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Шитхала Урванского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики является социально-ориентированной некоммерческой организацией – образовательной организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и органа местного самоуправления Урванского муниципального района КБР в сфере образования.

Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Шитхала, Урванского муниципального района, Кабардино-Балкарской Республики. Сокращенное наименование Учреждения - МКОУ «СОШ» с.п. Шитхала.

**1.2.** Тип учреждения: казенное.

Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

**1.3.** Учредителем и собственником Учреждения является местная Администрация Урванского муниципального района КБР (далее Учредитель).

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет: Муниципальное казенное учреждение «Управление образования местной администрации Урванского муниципального района КБР».

Функции и полномочия собственника, главного администратора доходов, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и главного распорядителя бюджетных средств в отношении Учреждения исполняет Учредитель.

**1.4.** Наименование вида деятельности – Код по ОКВЭД – 85.14; 85.11 .

**1.5.** Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

**1.6.** Казённое учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Казённое учреждение отвечает по своим обязательствам, закреплённым за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённых Казённым

учреждением, за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Казённое учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

**1.7.** Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

**1.8.** Место нахождения (адрес юридического лица): 361309, КБР, Урванский муниципальный район, с.п. Шитхала, ул. Мира, 57;

По данному адресу размещается исполнительный орган – директор Учреждения и хранятся документы Учреждения.

Адрес осуществления образовательной деятельности школы: 361309, КБР, Урванский муниципальный район, с.п. Шитхала, ул. Мира, 57.

Адрес осуществления образовательной деятельности дошкольного блока: 361309, КБР, Урванский муниципальный район, с.п. Шитхала, ул. Мира, 51 «а».

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

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

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

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

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

**2.1.** Основной целью Учреждения является обеспечение прав граждан на образование независимо от пола, расы, национальности, языка, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

**2.2.** Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ в соответствии с установленными требованиями, а также осуществление мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья, отдыха обучающихся.

**2.3.** Основными видами деятельности Учреждения являются:

- предоставление гражданам общего образования: дошкольного, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.
- предоставление гражданам дополнительного образования: дополнительное образование детей и взрослых.

- Предоставление услуг по дневному уходу за детьми.

**2.3.1.** При осуществлении основных видов деятельности, Учреждение имеет право предоставлять услуги по организации питания обучающихся; организации групп продлённого дня; предоставлению психолого-педагогической, логопедической и социальной помощи обучающимся; предоставлению консультативных услуг населению; организации спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий; организации отдыха и оздоровления обучающихся; проведения выставок, презентаций, круглых столов, лекций, семинаров, конкурсов и других аналогичных мероприятий.

**2.4.** Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, которые должны быть определены его уставом и служить достижению цели, ради которой оно создано.

### **3. Организация образовательной деятельности.**

**3.1.** Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:

- вид образовательной программы: основная;  
уровень образования: дошкольное образование;  
направленность: основная общеобразовательная программа дошкольного образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- вид образовательной программы: основная;  
уровень образования: начальное общее образование;  
направленность: основная общеобразовательная программа начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);
- вид образовательной программы: основная;  
уровень образования: основное общее образование;  
направленность: основная общеобразовательная программа основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- вид образовательной программы: основная;  
уровень образования: среднее общее образование;  
направленность: основная общеобразовательная программа среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года);
- вид образовательной программы: дополнительные общеобразовательные программы;  
направленность: дополнительные общеразвивающие программы (нормативный срок освоения устанавливается учреждением самостоятельно).

**3.2.** Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, педагогические работники, Учреждение.

**3.3.** Правовой статус (права, обязанности, ответственность, социальные гарантии и меры социальной поддержки) участников образовательных отношений закреплён в соответствии с законодательством РФ в договорах между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в Коллективном договоре, Правилах

внутреннего распорядка обучающихся, Правилах внутреннего трудового распорядка и иных локальных актах Учреждения, в должностных инструкциях и трудовых договорах (эффективных контрактах) с работниками Учреждения.

**3.4.** Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры и кадрового состава.

**3.5.** Прием на работу сотрудников осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства и законодательства об образовании с учетом установленных законодательством Российской Федерации ограничений при приеме на работу в образовательную организацию.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

**3.6.** К работе в Учреждении не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

На основании решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, к работе в Учреждении могут быть допущены лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию за совершение преступлений, установленных в п.п. 2, но небольшой и средней тяжести, а также лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении таких преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям.

**3.7.** Наряду с должностями педагогических работников в штатном расписании Учреждения предусмотрены должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность указанных должностей, устанавливаются

законодательствами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

**3.7.1.** Работники, осуществляющие образовательную деятельность в Учреждении, обязаны:

- знать законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в Учреждении;
- осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей;
- выполнять установленные нормы труда;
- исполнять приказы, распоряжения и поручения руководства Учреждения;
- обеспечивать высокую культуру своей производственной деятельности;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации Учреждения о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

**3.7.2.** Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, имеют права в пределах своей компетенции:

- давать обязательные распоряжения обучающимся во время их нахождения в Учреждении;
- вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

**3.7.3.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и иных локальных нормативных актов Учреждения, распоряжений администрации работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

**3.8.** Учреждение обеспечивает прием граждан на обучение в соответствии с законодательством в сфере образования.

В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

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

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

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

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

Годовой календарный учебный график согласовывается с Управляющим советом, утверждается приказом директора Учреждения.

**3.11.** В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском. Преподавание и изучение государственных языков Кабардино-Балкарской Республики, родных языков, в том числе русского, как родного, осуществляется в соответствии с законодательством.

В Учреждении преподаётся в качестве иностранного языка–английский язык. Второй иностранный язык (испанский) изучается на уровне основного общего образования.

**3.12.** Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным образовательным программам, создаются специальные условия для получения ими образования.

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

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

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

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

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

**3.18.** Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

**3.19.** Освоение образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией учащихся.

Государственная итоговая аттестация выпускников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, КБР.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, порядок заполнения, учета и выдачи которых устанавливается федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

**3.20.** В целях обеспечения охраны здоровья обучающихся и создания условий для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.



Работники Учреждения должны проходить периодические медицинские обследования.

**3.21.** К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение Учреждения в соответствии с требованиями ФГОС к условиям реализации общеобразовательных программ;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами РФ;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом или законодательством Кабардино-Балкарской Республики;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- прием и самостоятельное формирование контингента обучающихся, а также их отчисление;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации, имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания с применением информационных и электронных технологий в целях реализации дистанционного образования;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение бланков документов об образовании;
- установление требований к одежде обучающихся;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

**3.23.** Учреждение в пределах своей компетенции вправе:

- устанавливать размер заработной платы работникам Учреждения, в том числе размеры надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размер премирования работников;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы;
- привлекать и использовать дополнительные финансовые средства и имущество для осуществления образовательного процесса, функционирования и развития Учреждения за счет добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц (в том числе иностранных граждан), предоставления платных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- привлекать для осуществления своей деятельности юридические и физические лица и заключать с ними все виды договоров, не противоречащие законодательству РФ, а также целям и предмету уставной деятельности;
- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- по согласованию с Собственником арендовать или сдавать в аренду объекты собственности;

- участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов, создающихся в целях развития и совершенствования образования, вступать в российские и международные педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференции и т.д., осуществлять обмен делегациями обучающихся и педагогов;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов региональной власти и местного самоуправления информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;
- осуществлять иную деятельность, не запрещенную законодательством РФ.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки, обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

**3.25.** Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности, Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**3.26.** К полномочиям Учредителя относятся:

- организация предоставления в Учреждении общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

- создание, реорганизация, ликвидация, изменение наименования и типа Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей к нему территории;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление за Учреждением конкретных территорий;
- организация приема детей в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;
- установление родительской платы за присмотр и уход за ребенком и ее размера;
- получение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждение Устава, дополнений и изменения к нему, согласование программы развития Учреждения;
- назначение (утверждение) руководителя Учреждения по результатам конкурса;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность руководителя Учреждения;
- установление исходных данных планирования финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- утверждение годовой бюджетной сметы Учреждения;
- финансирование образовательной деятельности и согласованных программ развития Учреждения на основе бюджетной сметы (за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти КБР);
- выделение в установленном порядке средства для обеспечения обучающихся льготным питанием и иными видами льгот и материальной помощи, в соответствии со своей компетенцией и действующим нормативам;
- установка ограничений на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения, противоречащие законодательству РФ;
- запрещение Учреждению на оказание платных образовательных услуг, если эти услуги оказываются по образовательным программам, освоение которых финансируется Учредителем
- оказание Учреждению на безвозмездной основе консультативные и методические услуги в организации учебного процесса, подборе кадров, развитии материально-технической базы;
- в случае ликвидации Учреждения перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и с согласия родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие

- образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- осуществление иных установленных Федеральным законом полномочий в сфере образования.

#### **4. Порядок управления деятельностью. Структура и компетенция органов управления образовательным учреждением, порядок их формирования и срок полномочий.**

**4.1.** Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый Учредителем по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательного учреждения.

Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

**4.2.** Директор без доверенности действует от имени Учреждения.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления, текущего руководства деятельностью Учреждения.

Вопросы текущего руководства Учреждением регулируются распорядительными актами, издаваемыми директором. Исполнение распорядительных актов директора является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения и участниками образовательных отношений.

**4.3.** Права и обязанности директора регламентируются настоящим Уставом, должностной инструкцией директора, утверждённой местной администрацией Урванского муниципального района КБР, трудовым договором, заключенным между ним и Учредителем в соответствии с ТК РФ. Изменение или прекращение данного договора осуществляется в порядке, установленном ТК РФ.

**4.4.** Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и имеет право:

- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- открывать лицевые счета учреждения;
- выдавать доверенности отдельным работникам учреждения на совершение ими действий от имени учреждения;
- готовить предложения Учредителю для утверждения структуры, смету расходов Учреждения в пределах выделенных ассигнований;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры (контракты), осуществлять прием, увольнение и другие кадровые перемещения работников;
- заключать коллективный договор, если решение о его заключении принято работниками Учреждения;

- издавать и утверждать приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию учреждения, обязательные для всех работников учреждения;
- устанавливать форму, систему и размеры оплаты труда работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;
- распределять обязанности между работниками и нагрузки педагогическим работникам Учреждения;
- устанавливать ставки заработной платы (должностные оклады), надбавки, доплаты и премировать работников Учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании нормативных документов, локальных актов Учреждения;
- ходатайствовать перед Управляющим советом о стимулировании достижений в деятельности педагогических и иных работников Учреждения в виде доплат, надбавок и премий;
- поощрять или применять меры дисциплинарного взыскания на обучающихся и работников Учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- осуществлять руководство Педагогическим Советом;
- решать другие вопросы по текущей деятельности Учреждения.

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

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

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

**4.8.** Основными формами коллегиального управления являются:

- Общее собрание работников Учреждения.
- Педагогический совет.
- Управляющий совет.

**4.8.1.** Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности учреждения. Основной задачей общего собрания

является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности работников образовательного учреждения. В заседании Собрания принимают участие все работники Учреждения. Общее собрание работников создается на неограниченный срок, его деятельность регламентируется Положением «Об общем собрании работников».

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

Ведение Собрания осуществляет директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

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

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

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

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

Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

К компетенции Собрания относятся:

- Обсуждение изменений и дополнений в устав Учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, предусмотренных его уставом;
- решение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательного учреждения;
- контроль за организацией питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательного учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- обсуждение программы развития Учреждения;
- контроль за выполнением принятых решений.

**4.8.2.** Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, деятельность которого регламентируется Положением «О Педагогическом Совете».

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является директор. Секретарь Педагогического совета избирается на первом заседании сроком на один год.

На заседания Педагогического совета могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся. К своей деятельности педагогический совет может привлекать любых юридических и физических лиц.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решения Педагогического совета являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Педагогического совета являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

К компетенции педагогического совета относятся:

- принятие локальных нормативных актов по вопросам содержания образования;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания общего образования;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, переводе или условном переводе обучающихся в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) о повторном обучении, выдачи аттестатов и награждении выпускников;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных 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;
- формирование требований к библиотечному фонду по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- установление требований к одежде обучающихся совместно с управляющим советом и советом обучающихся;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- контроль за реализацией своих решений.



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

УС формируется с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации. Члены УС избираются сроком на два года.

В состав УС входят:

- представители от родителей (законных представителей) обучающихся - 6 человек;
- представители от работников Учреждения - 3 человека;
- руководитель Учреждения – по должности;
- делегируемый представитель учредителя - 1 человек;

Общее количество УС не менее 11 человек.

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

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

Председатель и секретарь УС избираются членами УС из их числа, кроме директора Учреждения и представителя Учредителя, простым большинством голосов от общего числа голосов. УС в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

Заседания УС созываются по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Решения УС принимаются открытым голосованием. Они считаются правомочными, если на его заседания присутствовало не менее двух третей состава УС и считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее 50% присутствующих на заседании УС. Решения УС, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и участников образовательных отношений Учреждения.

К основным компетенциям УС относятся:

- согласование локальных нормативных актов в соответствии с компетенциями;
- согласование программы развития Учреждения;
- согласование выбора учебников в соответствии с федеральным перечнем;
- участие в распределении стимулирующих выплат педагогическим и иным работникам Учреждения;
- согласование части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений;
- содействие по привлечению, привлечение и контроль расходования внебюджетных средств физических и юридических лиц для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- согласование по представлению директора бюджетной заявки на предстоящий год и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников, не противоречащих законодательству РФ и КБР;

- внесение предложений в части материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- содействие реализации законных интересов всех участников образовательных отношений и осуществление контроля над соблюдением их прав и выполнением ими своих определенных законодательством обязанностей;
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда;
- внесение предложения по режиму работы Учреждения, в том числе продолжительности учебной недели, времени начала и окончания учебных занятий, по организации питания, медицинского обслуживания обучающихся, мероприятий по охране и укреплению здоровья учащихся, развитию воспитательной работы;
- ходатайство при наличии оснований перед Учредителем о награждении и поощрении работников Учреждения;
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей), связанных с нарушением прав и законных интересов участников образовательных отношений, и принятие решения по ним;
- иные компетенции, закрепленные Положением «Об Управляющем совете».

## **5. Представительные органы родителей (законных представителей), обучающихся и работников Учреждения.**

**5.1.** Совет родителей (далее Совет) – постоянно действующий представительный орган родителей (законных представителей) создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Деятельность Совета регламентируется Положением «О совете родителей».

Председатель и секретарь выбираются ежегодно на первом заседании.

Совет родителей проводит свои заседания не реже двух раз в год и состоит из делегатов по одному представителю от родительских комитетов 1-11-х классов.

Совет родителей формируется из числа родителей дошкольных групп и учебных классов. Задачами Совета родителей является содействие МКОУ СОШ с.п.Шитхала, объединение усилий семьи и школы в деле обучения и воспитания детей. Совет родителей школы избирается в течение первой учебной недели нового учебного года сроком на один учебный год из числа родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях (по 1 человеку от каждой дошкольной группы и учебного класса).

Все решения принимаются большинством голосов. Решения Совета носят рекомендательный характер.

Совет работает в тесном взаимодействии с Управляющим советом.

К основным компетенциям Совета относятся:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь, в частности в приобретении оборудования, подготовке наглядных методических пособий и т. п.);
- координация деятельности классных родительских комитетов;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- содействие в проведении общих внеклассных мероприятий;
- участие в подготовке к новому учебному году;
- контроль (совместно с руководством школы и Управляющим советом) организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- оказание помощи руководству школы в организации и проведении общих родительских собраний;
- рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, по поручению руководителя школы;
- обсуждение локальных нормативных актов школы по вопросам, входящим в компетенцию совета;
- участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- организация и проведение собраний, лекций для родителей, бесед (круглых столов) по вопросам семейного воспитания детей;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросам пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействие с педагогическим коллективом по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- осуществление мероприятий по укреплению хозяйственной и учебно-материальной базы, его благоустройству и созданию в школе оптимальных условий для пребывания детей в учебных кабинетах и группах продленного дня.

**5.2.** В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательным учреждением при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, создается Совет обучающихся далее (Совет обучающихся).

Совет обучающихся - постоянно действующий представительный орган. В состав Совета входят представители классных коллективов (8-11 классы)

Порядок деятельности Совета обучающихся определяется положением «О совете обучающихся».

На первом заседании избираются его руководитель (президент), министры по направлениям.

К компетенции Совета обучающихся относится:

- защита прав и интересов обучающихся;

- мониторинг выполнения правил внутреннего распорядка обучающихся;
- совместное с педагогами решение наиболее значимых вопросов учебно-воспитательного процесса;
- участие в формировании уклада школьной жизни;
- формирование и сохранение общешкольных традиций;
- организация общешкольных праздников и мероприятий;
- представление интересов обучающихся в процессе управления Учреждением;
- поддержка и развитие инициатив обучающихся в образовательном процессе;
- защита прав обучающихся, посредничество в разрешении внутришкольных конфликтов,
- шефское направление: организация шефства старших над младшими.

**5.3.** В целях защиты прав и интересов работников в Учреждении создается первичная профсоюзная организация. Ее деятельность определяется «Положением о первичной профсоюзной организации школы».

Для координации деятельности первичной профсоюзной организации избирается ее представительный орган – профсоюзный комитет.

Профсоюзный комитет является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всех работников Учреждения.

Члены профсоюзного комитета выбираются на общем собрании работников Учреждения сроком на пять лет.

В структуру профсоюзного комитета Учреждения входят председатель и секретарь, которые избираются на заседании представительного органа.

Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение профсоюзного комитета.

Работодатель в случаях, предусмотренных ТК, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет, представляющий интересы работников.

Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

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

## **6. Имущество Учреждения.**

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

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

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

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

**6.2.** Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

**6.3.** В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества 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 имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

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

**6.5.** Источниками формирования имущества Учреждения являются:

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

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

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

## **7. Финансы Учреждения**

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

**7.2.** Учреждение является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;
- ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения — это полномочие иному государственному (муниципальному) учреждению (централизованной бухгалтерии);
- формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

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

За содержание детей дошкольного возраста в МКОУ СОШ с.п.Шитхала взимается плата с родителей (законных представителей). Размер платы, взимаемой с родителей или законных представителей за содержание и порядок оплаты устанавливается Учредителем.

**7.4.** Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих к исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в соответствии с действующим законодательством в пределах доведенных Учреждению

лимитов, бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

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

## **8. Отчетность и контроль.**

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

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

**8.3.** Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;
- решения Учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- решения Учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями Учредителя и Руководителя учреждения.

**8.4.** Учреждение хранит документы, по месту нахождения его руководителя или в ином определенном Уставом Учреждения месте.

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

**8.6.** Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- 1) информации:

- а) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - б) о структуре и об органах управления Учреждением;
  - в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
  - д) о языках образования;
  - е) о федеральных государственных образовательных стандартах;
  - ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;
  - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
  - и) о материально-техническом обеспечении Учреждения (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
  - к) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
  - л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета КБР по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  - н) о трудоустройстве выпускников;
- 2) копий:
- а) устава Учреждения;
  - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
  - д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования;
- 4) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;



5) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8.7.** Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в п. 7.6. Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

## **9. Социальная деятельность.**

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

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

## **10. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения.**

**10.1.** По решению Учредителя может быть изменен тип Учреждения. Изменение типа не является реорганизацией.

**10.2.** Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

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

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

- Учредителя;
- Суда.

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

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

**10.8.** Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем за два месяца со дня публикации о ликвидации Учреждения.

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

**10.10.** По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами их требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

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

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

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

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

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

## **11. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав. Создание условий для ознакомления с уставом.**

**11.1.** Настоящий устав вступает в силу с момента его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**11.2.** В устав могут вноситься изменения и (или) дополнения. Все изменения и (или) дополнения вносятся в Устав по решению общего собрания работников и Учредителя.

**11.3.** Изменения и (или) дополнения, внесенные в Устав Учреждения, подлежат государственной регистрации в установленной законодательством

Российской Федерации порядке, и вступает в силу после государственной регистрации.

Прежняя редакция соответствующих норм Устава после государственной регистрации изменений и (или) дополнений утрачивает силу.

**11.4.** Изменения и (или) дополнения, вносимые в Устав, доводятся до сведения всех работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

## **12. Противопожарная безопасность.**

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

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

**12.3.** Запасные выходы Учреждения должны быть в действующем состоянии.

**12.4.** Контроль за соблюдением правил техники противопожарной безопасности осуществляется комиссией по приказу директора.

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

## **13. Порядок принятия локальных актов, регламентирующие деятельность Учреждения.**

**13.1.** Учреждение имеет право принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

**13.2.** В Учреждении не допускаются нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение обучающихся или работников по сравнению с установленным с законодательством об образовании и трудовым законодательством. Локальные нормативные акты, принятые с нарушением установленного порядка, подлежат отмене.

**13.3.** Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

**13.4.** Локальные нормативные акты Учреждения подлежат принятию и (или) согласованию с коллегиальными и представительными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенциями, определёнными настоящим Уставом.

**13.4.1.** Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, принимаются педагогическим советом.

**13.4.2.** Локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права работников, принимаются на Общем собрании работников Учреждения.

**13.4.3.** Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по развитию образовательного учреждения, привлечению внебюджетных средств и осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения проходят согласование с Управляющим советом.

**13.4.4.** Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и их родителей (законных представителей), проходят согласование с Советом родителей.

**13.5.** Изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты проходят процедуру принятия и (или) согласования в соответствии с требованиями данного устава.

**13.6.** Локальные нормативные акты, изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты, прошедшие процедуру принятия и (или) согласования с коллегиальными органами управления Учреждением, утверждаются распорядительными актами Учреждения и вводятся в действие в день издания приказа.

**13.3.** Тексты локальных нормативных актов размещаются на информационном стенде Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.



## УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждение

«Средняя общеобразовательная школа» с.п. Шитхала

Урванского муниципального района

Кабардино-Балкарской Республики

Проверил Директор школы  С.П.Байматова

Прошнуровано и скреплено печатью 28 листов



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 3000607202440683453922886352045034287973754319

Владелец Байматова Светлана Пшизабиевна

Действителен с 03.09.2024 по 03.09.2025