

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027601072168 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.11.2022 за ГРН 2227600539440



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 134FE50001AEBC894C8CB8VCC3D7E707
Владелец: Фоменко Инга Юрьевна
Межрайонная ИФНС России №7 по Ярославской области
Действителен: с 17.12.2021 по 17.03.2023

УТВЕРЖДЕН
приказом отдела образования и воспитания
Администрации Борисоглебского
муниципального района
Ярославской области
от 17 10/2022 г. № 240/01-03

СОГЛАСОВАН
Отдел строительства и имущественных отношений
Администрации Борисоглебского
муниципального района
Ярославской области
Е.В.Заракаев
Е.В.Заракаев
«17» октября 2022 г.

СОГЛАСОВАН
Юридический отдел Администрации
Борисоглебского муниципального района
Ярославской области
Ю.А.Курепнева
Ю.А.Курепнева
«17» октября 2022 г.

УСТАВ
муниципального общеобразовательного учреждения
« Краснооктябрьской школы »
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Краснооктябрьская школа» (далее - ОУ) переименовано на основании Постановления Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области "О переименовании муниципального общеобразовательного учреждения Краснооктябрьской основной общеобразовательной школы " от "12" октября 2022 года № п - 0599.

Полное наименование ОУ: муниципальное общеобразовательное учреждение «Краснооктябрьская школа».

Сокращенное наименование ОУ: МОУ Краснооктябрьская школа.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. ОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли целью своей деятельности.

1.3. Учредителем и собственником имущества ОУ является Борисоглебский муниципальный район Ярославской области.

Функции и полномочия учредителя ОУ от имени Борисоглебского муниципального района Ярославской области осуществляет Администрация Борисоглебского муниципального района Ярославской области в лице отдела образования и воспитания Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области.

Функции и полномочия собственника имущества ОУ, находящегося в оперативном управлении, осуществляет Администрация Борисоглебского муниципального района Ярославской области.

1.4. ОУ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учёта операций по исполнению доходов и расходов бюджета, печать со своим наименованием, штампы, бланки. Образовательное учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

ОУ не отвечает по обязательствам Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области.

1.5. ОУ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Борисоглебского муниципального района Ярославской области и настоящим Уставом.

1.6. Место нахождения ОУ: 152191, Российская Федерация, Ярославская область, Борисоглебский район, п. Красный Октябрь, ул. Первомайская, д.1.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

152191, Российская Федерация, Ярославская область, Борисоглебский район, п. Красный Октябрь, ул. Первомайская, д.1, ул. Советская д.3 А.

законодательством РФ а также локально-нормативными актами, и обеспечивает ее обновлениями.

1.9. Муниципальное задание для ОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает учредитель. ОУ не вправе отказаться от его выполнения.

1.10. ОУ проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. ОУ исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства РФ. Ответственность за организацию этой работы возлагается на Директора.

1.12. В ОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОУ

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

2.2. Целями деятельности ОУ является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3. Основными видами деятельности ОУ является реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

К основным видам деятельности ОУ также относится:

- реализация адаптированных общеобразовательных программ дошкольного образования для детей с ОВЗ;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация адаптированных общеобразовательных программ начального и основного общего образования для детей с ОВЗ;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- дополнительное образование детей и взрослых.

2.4. ОУ вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, виды деятельности, не являющиеся основными.

2. УПРАВЛЕНИЕ ОУ

3.1. Единоличным исполнительным органом ОУ является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью ОУ. Руководитель назначается учредителем ОУ и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Отделом образования Администрации Борисоглебского муниципального района трудового договора.

3.2. К компетенции руководителя ОУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

3.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью ОУ на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, нормативных правовых актов Борисоглебского муниципального района, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.4. Руководитель образовательного учреждения:

- действует без доверенности от имени ОУ, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом ОУ в соответствии с действующим законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Борисоглебского района и настоящим Уставом;
- определяет структуру ОУ;
- утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах ОУ;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников ОУ, утверждает должностные инструкции, правила внутреннего распорядка;
- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников ОУ;
- определяет обязанности всех работников, имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками ОУ или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников ОУ, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- издает приказы о приеме, переводе и отчислении обучающихся в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Борисоглебского муниципального района;
- решает вопросы оплаты труда работников ОУ в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

- определяет потребность ОУ, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью ОУ;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Руководитель ОУ несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- жизнь, здоровье обучающихся (воспитанников) и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества бюджетного учреждения;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ОУ, установленного Учредителем.

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

3.6. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный ОУ, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества ОУ, не соответствующих законодательству, а также в случае совершения ОУ крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

3.7. Руководитель обязан:

3.7.1. создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц надзорных органов.

3.7.2. соблюдать запреты, обязанности и ограничения, связанные с занимаемой должностью.

3.8. Коллегиальными органами управления ОУ являются:

- общее собрание работников ОУ;
- педагогический совет ОУ;
- родительские комитеты ОУ;
- управляющий совет ОУ;

3.8.1. Общее собрание работников ОУ является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в ОУ на основании трудовых договоров. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора ОУ и

педагогического совета. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ОУ.

К компетенции общего собрания работников ОУ относится:

- внесение предложений в план развития ОУ, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ОУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава ОУ;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора ОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ОУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников ОУ;
- принятие положения об Управляющем совете ОУ;
- заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета ОУ о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайство о награждении работников ОУ.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Книга протоколов заседаний общего собрания работников Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

3.8.2. Педагогический совет ОУ является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом и имеет бессрочный срок полномочий. В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в ОУ на основании трудового договора по основному месту работы. Педагогический совет собирается не менее 4 раз в год. Педагогический Совет может собираться и по мере необходимости, но не чаще одного раза в месяц. Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации

решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

Педагогический совет ОУ:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия ОУ с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении обучающегося на основе представления Директора ОУ;
- обсуждает и принимает решение об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. О принятии решения педагогического совета составляется протокол в письменной форме. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

3.8.3. В целях содействия ОУ в осуществлении воспитания и обучения детей, обеспечения взаимодействия ОУ с родителями (законными представителями) обучающихся создаются Родительский комитеты классов (групп).

- Родительский комитет класса (группы) избирается Собранием родителей (законных представителей) класса (группы) в количестве 2 человек. Родительские комитеты имеют председателей, избираемых членами комитета из их числа.

- Состав Родительских комитетов утверждается сроком на один год приказом Директора ОУ. Одни и те же лица могут входить в состав Родительских комитетов более одного срока подряд.

- Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Родительский комитет ОУ созывает Родительское собрание ОУ. Родительские комитеты класса (группы) созывают соответственно собрания родителей класса.

- Собрания родителей (законных представителей) проводятся с участием классного руководителя, допускается участие иных педагогических работников.
- Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах ОУ.
- Родительские комитеты отчитываются о своей работе соответственно перед Родительским собранием ОУ класса.
- К полномочиям родительских комитетов относится принятие рекомендательных решений по всем вопросам организации деятельности ОУ.

Родительские комитеты действуют на основании Положения о родительских комитетах, утверждаемого Управляющим советом.

3.8.4. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления ОУ и при принятии ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в ОУ создаются и действуют:

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) обучающихся.

3.8.5. Управляющий совет ОУ (далее – Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Совет формируется в соответствии с Положением об Управляющем совете в составе не менее 9 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Состав Совета утверждается сроком на три года приказом Директора ОУ. Одни и те же лица не могут входить в состав Совета более одного срока подряд. Избираемыми членами Совета являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее шести человек;
- представители обучающихся 9 класса в количестве 1 человека;
- представители работников ОУ в количестве не менее двух человек.

Директор ОУ входит в состав Совета по должности как представитель администрации ОУ.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя.

Совет работает на общественных началах.

Выборы в Совет назначаются Директором ОУ в соответствии с Положением об Управляющем совете. Участие в выборах является свободным и добровольным. Организацию выборов в Совет обеспечивает администрация ОУ во главе с Директором. Члены Совета избираются простым большинством голосов соответственно на совете родителей (законных представителей) обучающихся, совете обучающихся, собрании

работников ОУ. Выборы считаются состоявшимися независимо от числа принявших участие в голосовании, при условии надлежащего извещения о дате и времени выборов всех лиц, имеющих право голоса. Форма и процедура выборов определяется Положением об Управляющем совете ОУ. Директор ОУ в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета. На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета. Совет в составе избранных на собраниях членов имеет право кооптировать (избрать дополнительно) в свой состав до двух членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ОУ. Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- прекращения трудовых отношений работника, являющегося членом Совета, с ОУ; из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между ОУ и их ребенком; из числа обучающихся – в связи с прекращением образовательных отношений с ОУ;
- если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин);
- совершения противоправных или аморальных действий, несовместимых с членством в Совете.

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует Директор ОУ в срок до следующего после вывода из состава Совета его члена заседания Совета. График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для Директора ОУ, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей). К полномочиям Совета относятся:

- утверждение плана развития ОУ;
- согласование режимов работы ОУ и его обособленных структурных подразделений;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- принятие решения о единой форме одежды обучающихся;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ОУ;

- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- представление интересов ОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- согласование распределения выплат и доплат работникам ОУ из стимулирующего фонда;
- согласование Правил внутреннего распорядка, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся, расписания занятий и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета Директора ОУ и отдельных работников;
- осуществление контроля соблюдения условий обучения, воспитания и труда в ОУ;
- рекомендации Директору ОУ по вопросам заключения коллективного договора.

Управляющий совет вправе действовать от имени ОУ по вопросам:

- плана развития ОУ;
- введения единой формы одежды обучающихся;
- определения направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ОУ;

О принятии решения управляющего совета составляется протокол в письменной форме. Книга протоколов заседаний управляющего совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

Управляющий совет вправе самостоятельно выступать от имени ОУ, действовать в интересах ОУ добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определённых настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства ОУ.

Ответственность членов управляющего совета ОУ устанавливается статьёй 53.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

Управляющий совет ОУ вправе выступать от имени ОУ на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов Директором ОУ в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Отношения персонала ОУ и обучающихся строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы в развитии в соответствии с его индивидуальными особенностями.

4.2. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители.

4.3. Права обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ОУ.

4.4. Обязанности обучающихся устанавливаются частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные обязанности обучающихся, не предусмотренные частью 1 статьи 43 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным Федеральным законом, иными федеральными законами, договором об образовании.

4.5. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются частью 4 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. Права, обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами внутреннего трудового распорядка ОУ и иными локальными нормативными актами ОУ, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.8. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного, медицинского) персонала устанавливается законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, трудовым договором с работником.

4. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОУ

5.1. ОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей

компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативными правовыми актами Борисоглебского муниципального района и в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2. ОУ самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии законодательством Российской Федерации, Ярославской области, нормативными правовыми актами Борисоглебского муниципального района и настоящим Уставом.

5.3. ОУ 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.4. Порядок принятия локальных актов ОУ:

Основанием для подготовки локального акта могут являться изменения в законодательстве РФ (внесение изменений, издание новых нормативных правовых актов). Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению руководителя ОУ, а также органом самоуправления ОУ, который выступил с соответствующей инициативой. Проект локального акта должен быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, размещение проекта локального акта на информационном стенде, доступном для всеобщего обозрения, на школьном сайте, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта.

5.4.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников ОУ, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.4.2. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в ОУ.

5.4.3. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается приказом руководителя ОУ.

5.4.4. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются Директором ОУ после одобрения коллегиальным органом управления ОУ (Управляющим советом).

5.4.5. Локальный акт, вступает в силу с момента указанного в нём, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении 7 календарных дней с даты принятия данного локального акта.

5.4.6. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления, под роспись, с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта.

5.4.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников ОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании,

трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ОУ.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА ОУ

6.1. ОУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Решение о реорганизации ОУ принимает Администрация Борисоглебского муниципального района Ярославской области. Проведение реорганизации осуществляется в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Порядком создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений Борисоглебского муниципального района Ярославской области (далее – Порядок) с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Изменение типа бюджетного ОУ в целях создания муниципального казенного или автономного ОУ Борисоглебского муниципального района осуществляется в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Порядком.

6.3. Ликвидация ОУ осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение о ликвидации ОУ принимается Администрацией Борисоглебского муниципального района Ярославской области. Проведение ликвидации ОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Порядком с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации ОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.5. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципального ОУ не допускается без учета мнения жителей сельского поселения, на территории которого оно находится.

6.6. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации ОУ, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами ОУ.

6.7. Требования кредиторов ликвидируемого ОУ удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

6.8. Имущество ОУ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ОУ, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального района.

6.9. Реорганизация или ликвидация ОУ считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.10. При ликвидации и реорганизации ОУ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.11. В случае реорганизации или изменении типа ОУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации ОУ документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств ОУ в соответствии с требованиями архивных органов.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ОУ

7.1. Имущество ОУ является собственностью Борисоглебского муниципального района Ярославской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с установленной компетенцией.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за ОУ или с принятием решения о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

Земельный участок, необходимый для выполнения ОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Борисоглебский муниципальный район Ярославской области (как собственник имущества) не имеет права на получение доходов от осуществления ОУ деятельности и использования закрепленного за ним имущества.

7.3. Источниками формирования имущества ОУ являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы ОУ от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.4. Источниками формирования финансовых ресурсов ОУ являются:

- субсидии из бюджета Борисоглебского муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии из бюджета Борисоглебского муниципального района на иные цели в случаях и порядке, установленном Администрацией Борисоглебского муниципального района;
- бюджетные инвестиции из местного бюджета в случаях и порядке, установленном Администрацией Борисоглебского муниципального района;
- доходы ОУ, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности ОУ за плату;
- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.5. Отражение операций при ведении бюджетного учета ОУ осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета по видам деятельности.

7.6. ОУ использует имущество, закрепленное за ним либо приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

7.7. ОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.8. ОУ ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.9. ОУ без согласия Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области, не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.10. ОУ вправе с согласия Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.11. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, ОУ вправе с согласия Учредителя вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.12. Крупная сделка может быть совершена ОУ только с согласия Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области в установленном порядке.

7.13. Совершение ОУ сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области в установленном порядке, в порядке, предусмотренном статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

7.14. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за ОУ или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения в устав ОУ вносятся в порядке, установленном Постановлением Администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области.

8.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.