

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» с.Дербетовка (далее по тексту – Учреждение) является некоммерческой образовательной организацией и создано в соответствии с законодательством Российской Федерации для оказания муниципальной услуги в сфере образования с целью государственной гарантии реализации права каждого человека на общедоступное и бесплатное начальное общее, основное общее и среднее общее образование.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» с.Дербетовка.

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ СОШ №6.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение, тип - казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.3.Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 356705, Ставропольский край, Апанасенковский район, село Дербетовка, переулок Кооперативный, 16.

Фактический адрес: 356705, Ставропольский край, Апанасенковский район, село Дербетовка, переулок Кооперативный, 16.

1.4. Учредителем Учреждения является администрация Апанасенковского муниципального района Ставропольского края (далее по тексту - Учредитель).

1.5. Местонахождение Учредителя:

Юридический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, 17.

Фактический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, 17.

1.6. Отдельные функции и полномочия Учредителя в отношении Учреждения осуществляет отдел образования администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края (далее по тексту – Отдел образования).

1.7. Местонахождение Отдела образования:

Юридический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Красная, д. 8.

Фактический адрес: 356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Красная, д. 8.

1.8. Образовательная деятельность осуществляется также по адресу: 356705, Ставропольский край, Апанасенковский район, село Дербетовка, улица Красная, 16.

1.9. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными нормативно - правовыми актами РФ, нормативно - правовыми актами Ставропольского края и Апанасенковского района, Уставом.

1.11. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штамп со своим наименованием, другие реквизиты юридического лица.

1.12. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

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

1.14. В Учреждении могут функционировать структурные (обособленные) подразделения без образования юридического лица, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.15. Учреждение приобретает права:

- юридического лица с момента его государственной регистрации;

- на образовательную деятельность и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии;

- на выдачу выпускникам документа об образовании государственного образца с момента государственной аккредитации, подтвержденной соответствующим свидетельством, в установленном действующим законодательством порядке.

1.16. 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 учащихся, работников Учреждения.

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

**2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

2.2. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктом 2.5 настоящего устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха, а также:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых Учреждением основных общеобразовательных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового и безопасного образа жизни;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение дополнительного образования.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

-реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- услуги групп продленного дня;

- услуги по питанию обучающихся;

- организация отдыха детей в каникулярное время;

- обеспечение занятости детей в летний период, организация их содержательного досуга, отдыха и оздоровления;

- организация подвоза учащихся.

2.5. Программы, реализуемые в Учреждении:

- основная общеобразовательная программа начального общего образования (нормативный срок обучения – 4 года);

- основная общеобразовательная программа начального общего образования, учитывающая особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся VII вида (нормативный срок обучения – 4 года);

- основная общеобразовательная программа основного общего образования (нормативный срок обучения – 5 лет);

- основная общеобразовательная программа основного общего образования, учитывающая особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся VII вида (нормативный срок обучения – 5 лет);

- основная общеобразовательная программа среднего общего образования (нормативный срок обучения – 2 года).

2.5.1. Дополнительные общеразвивающие программы:

- общеобразовательная программа социально-педагогической направленности (нормативный срок обучения – 1 год);

- общеобразовательная программа художественно-эстетической направленности (нормативный срок обучения – 1 год);

- общеобразовательная программа физкультурно-спортивной направленности (нормативный срок обучения – 1 год);

- общеобразовательная программа военно-патриотической направленности (нормативный срок обучения – 1 год, 3 года);

- общеобразовательная программа эколого-биологической направленности (нормативный срок обучения – 1 год).

2.6. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

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

2.8. Учреждение вправе осуществлять следующие приносящие доход виды деятельности:

- сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по данным дисциплинам, предусмотренных учебным планом.

Иные приносящие доход виды деятельности оказываются в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706, и регламентируются соответствующим локальным актом.

Договор на оказание платных образовательных услуг заключается в письменной форме с юридическими и физическими лицами.

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

Доходы, от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

 2.9. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

 2.10. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи учащимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

 2.11. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

2.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Образование носит светский характер.

2.13. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также работников Учреждения, занимающих должности работников, осуществляющихвспомогательные функции, устанавливаются в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

2.14. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.16. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции принимаются руководителем Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом.

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

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

2.19. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, порядок, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Директора, решения органов управления и самоуправления Учреждения, договоры.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

**3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

3.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений и дополнений;

- определение структурного подразделения администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края, осуществляющего отдельные функции и полномочия Учредителя;

- утверждение промежуточного и ликвидационного баланса Учреждения;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения;

- определение перечня имущества, закрепляемого за Учреждением при его создании, в том числе перечня объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- согласование кандидатуры директора Учреждения.

3.3. К компетенции Отдела образования относятся следующие вопросы:

- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий;

- заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения по согласованию с Учредителем;

- формирование и утверждение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами его деятельности;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, находящегося в собственности Апанасенковского муниципального района Ставропольского края, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытия и закрытия его представительств;

- проведение аттестации директора Учреждения и его заместителей;

- согласование назначения на должность и освобождения от должности заместителей директора Учреждения;

- осуществление контроля за соблюдением сроков и порядка проведения реорганизации, ликвидации и изменения типа Учреждения;

- подготовка проекта правового акта Учредителя о создании Учреждения путем изменения его типа, ликвидации и реорганизации;

- представление Учредителю для утверждения состава ликвидационной комиссии, а также промежуточного, ликвидационного баланса, передаточного акта (актов) и разделительного баланса (балансов);

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального района Ставропольского края;

- осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения государственного (муниципального) задания в случае его утверждения;

- определение на основании правового акта перечня казенных учреждений, которым устанавливается государственное (муниципальное) задание;

- установление порядка составления, утверждения, ведения бюджетных смет Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

3.5. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом Отдела образования. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

3.6. Компетенция директора Учреждения:

- действует на основании единоначалия по вопросам, входящим в его компетенцию;

- действует без доверенности от имени Учреждения;

- представляет Учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;

- организует планирование и осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения;

- обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, в т.ч. после принятия и (или) согласования их органами управления Учреждением, в установленном законом случаях — с учетом мнения профсоюзного комитета (при его наличии в Учреждении), иные документы;

- утверждает штатное расписание, устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на основании соответствующего Положения;

- осуществляет прием на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, распределение их должностных обязанностей, заключает с ними трудовые договоры;

- осуществляет расстановку педагогических кадров Учреждения, распределяет учебную нагрузку, проводит подбор заместителей, определяет их функциональные обязанности;

- организует работу по проведению аттестации педагогических работников Учреждения и учитывает результаты аттестации при расстановке кадров;

- в пределах компетенции издает приказы и инструкции, обязательные для выполнения учащимися и работниками Учреждения, объявляет благодарности и налагает взыскания на учащихся и работников Учреждения;

- обеспечивает разработку и внесение изменений и дополнений в настоящий Устав либо его новой редакции;

- осуществляет процедуры приема, перевода и отчисления учащихся;

- является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии сутвержденными в установленном порядке муниципальным заданием и планом финансово- хозяйственной деятельности Учреждения;

- принимает меры для расширения и развития материальной базы Учреждения, оснащения современным учебным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для учащихся и работников;

- заключает от имени Учреждения договоры (контракты), соглашения с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения;

- организует деятельность Учреждения, не являющуюся основной, в т.ч. оказание платных дополнительных образовательных услуг в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на основании соответствующего Положения;

- обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;

- приостанавливает в обязательном порядке решение Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя и (или) Уполномоченного органа.

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

3.8. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- общее собрание работников Учреждения;

- педагогический совет;

- Управляющий совет.

3.9. Общее собрание работников трудового коллектива (далее - Собрание).

Собрание - коллегиальный орган управления Учреждением, который действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения, работающих по основному месту работы в учреждении на дату проведения Собрания.

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

В своей деятельности Собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения.

Собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

Собрание вправе создать из числа членов трудового коллектива постоянно действующий орган - совет трудового коллектива. Также вправе создавать по необходимости временные комиссии.

Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней. Собрания созываются директором Учреждения.

Инициаторами собрания могут являться как трудовой коллектив, так и администрация. Собрание из своего состава путем открытого голосования избирает председателя и секретаря собрания.

Председатель ведет собрание трудового коллектива и по итогам Собрания подписывает протокол. Секретарь оформляет протокол Собрания и подписывает его.

К компетенции Собрания относится:

принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;

определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание сё членов;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.

выдвижение кандидатов в Управляющий совет Учреждения;

решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;

рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;

решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором.

Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников образовательной организации.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и являются обязательными для выполнения всеми работниками Учреждения. Каждый член Собрания имеет один голос.

Форма голосования определяется в процессе собрания.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий ив соответствии с законодательством, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

3.10. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

В состав Педагогического совета входят: руководитель образовательного учреждения, его заместители, педагогические работники. Каждый педагог, работающий в данной школе, с момента приёма на работу является членом Педагогического совета.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива общеобразовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;

- ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса;

- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- анализ и выбор учебных планов, программ обучения и воспитания обучающихся;

- обсуждение и принятие образовательных программ и учебных планов; - рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогов;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- обсуждение и принятие планов работы общеобразовательного учреждения;

 - разработка и принятие локальных актов учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций иучреждений, взаимодействующих сошколой повопросам образования ивоспитания подрастающего поколения, втом числе сообщения опроверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности сдать экзамены в форме государственного выпускного экзамена, о переводе учащихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выпуске обучающихся и выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательного учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей обучающегося;

- рассматривает ходатайства директора школы о награждении педагогических работников почетными грамотами, отраслевыми наградами;

- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

Заседания Педагогического совета созываются, не менее одного раза в четверть.

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.11. Управляющий совет - это коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления и управления Учреждением и автономности в вопросах, отнесенных законодательством РФ к самостоятельной компетенции Учреждения. Управляющий совет является высшим органом самоуправления, так как он представляет интересы всех участников образовательного процесса, то есть обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

Управляющий совет состоит из избранных, кооптированных и назначенных членов и имеет управленческие полномочия по решению ряда важных вопросов функционирования и развития Учреждения, определенные Положением об Управляющем совете и настоящим Уставом. Количество членов совета от 9 до 13 человек. Состав Управляющего совета Учреждения формируется из представителей работников Учреждения, родителей (законных представителей), обучающихся, которые являются избираемыми членами совета, а также членами совета могут являться представитель Учредителя, директор Учреждения. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании.

Члены Совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся соответствующих ступеней.

Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

Члены Совета избираются сроком на 1 год. В случае выбытия выборных членов Совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов соответствующими конференциями. Процедура выборов нового состава выборных членов Совета по истечении срока их полномочий осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня истечения срока полномочий предыдущего состава Совета.

На своем заседании члены Управляющего совета избирают председателя совета и секретаря. Члены Управляющего совета работают на безвозмездной основе.

Заседания Управляющего совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Управляющего совета могут созываться также по требованию не менее половины членов совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседание Управляющего совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения этого совета участниками образовательного процесса.

К компетенции Управляющего совета относятся:

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;

- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;

- установление режима занятий обучающихся по представлению Педагогического совета, времени начала и окончания занятий;

- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала, технических работников Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательного процесса;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания;

- внесение предложений об утверждении Устава и о внесении изменений и дополнений в него;

- согласование компонента Учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, предпрофильного обучения (по представлению директора после решения Педагогического совета Учреждения);

- согласование учебного плана, 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

- оказание содействия в создании оптимальных условий для осуществления образовательного процесса и форм его организации в Учреждении, в повышении качества образования, в наиболее полном удовлетворении образовательных потребностей населения;

-осуществление общественного контроля рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, обеспечение прозрачности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

-участие в подготовке и утверждение публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

- заслушивает отчет директора по итогам учебного года.

**4. ЭКОНОМИКА УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Апанасенковского муниципального района Ставропольского края и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Полномочия собственника имущества от имени Апанасенковского муниципального района Ставропольского края осуществляет Отдел имущественных и земельных отношений администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края ( далее – отдел имущественных и земельных отношений).

4.3. Отдел имущественных и земельных отношений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами закрепляет за Учреждением здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального и иного назначения, на праве оперативного управления.

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

4.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

4.6. Учреждение не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.7. Отдел имущественных и земельных отношений вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.8. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого Отделом имущественных и земельных отношений принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если иное не предусмотрено законодательством.

4.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества при наличии финансирования;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькуляции стоимость хоздоговорных работ, услуг. При этом имущество, вновь приобретенное за счет средств бюджета взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление.

4.10. Списанное имущество, переданное Учреждению в оперативное управление, исключается из состава имущества (в том числе в связи с износом) в соответствии с порядком, установленным Учредителем.

4.11. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, а также бюджетные средства, не могут быть предметом залога и обмена, продажи или внесения в качестве залога в уставные капиталы других юридических лиц.

4.12. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Апанасенковского муниципального района Ставропольского края, если иное не установлено законодательством.

4.13. Заключение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях», осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.14. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, по назначению и его сохранностью, осуществляется в соответствии с порядком, установленным правовыми актами администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

4.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Ставропольского края и бюджета Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

4.16. Внесение денежных средств (пожертвований) физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся, осуществляется на добровольной основе целевым назначением в бюджет Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

4.17. Доходы, полученные от иной приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

4.18. Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом РФ в органе федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования.

4.19. Учреждение обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной в установленном порядке.

4.20. Утверждённые показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведённым до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения.

4.21. Главным распорядителем бюджетных средств является Отдел образования, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные действующим законодательством.

4.22. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Апанасенковского муниципального района Ставропольского края, производится от имени Апанасенковского муниципального района Ставропольского края в пределах, доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных Учреждением обязательств. Нарушение Учреждением этого требования при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

4.23. В случае уменьшения Учреждению Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Апанасенковского муниципального района Ставропольского края отвечает соответственно Учредитель.

4.24. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование Апанасенковский район в порядке, установленном действующим законодательством.

4.25. Ведомственный финансовый контроль Учреждения осуществляется в установленном порядке Отделом образования.

4.26. Контроль за целевым и эффективным использованием средств бюджета Апанасенковского муниципального района Ставропольского края осуществляется органами финансового контроля Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

4.27. В рамках ведения финансово-хозяйственной деятельности Учреждение обязано:

- представлять Отделу образования необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;

- согласовывать с Отделом образования структуру управления Учреждением;

- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

- обеспечивать своих работников и воспитанников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

4.28. Проверки Учреждения налоговыми государственными органами в пределах своих компетенций осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

**5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, правовыми актами Апанасенковского муниципального района Ставропольского края.

5.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

5.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;

- по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

Реорганизация и изменение типа Учреждения осуществляются по решению Учредителя.

5.4. При ликвидации, реорганизации или изменении типа Учреждения его работникам, учащимся и их родителям (законным представителям) гарантируется соблюдение прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

5.6. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия соответствующей лицензии Уполномоченный орган обеспечивает перевод учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности.

5.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются на хранение в архив.

5.8. Ликвидация (реорганизация, изменение типа) Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

**6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

6.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.

6.2. Устав, а также вносимые в него изменения утверждаются правовым актом Учредителя и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.