

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1044545000906 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.12.2022 за ГРН 2224500659271



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Каргапольского муниципального округа
от 13.12.2022 г. № 584

Глава Каргапольского муниципального
округа Курганской области



Е.Е.Ленков
подпись
электронная цифровая подпись

УСТАВ
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Краснооктябрьская средняя общеобразовательная
школа»

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа», (далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа» создано на основании постановления Администрации Каргапольского района от 31 августа 2004 года № 171.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», нормативно правовыми актами органов государственной власти, нормативно правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами, решениями учредителя, настоящим Уставом и локальными актами учреждения.

1.3. Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Краснооктябрьская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование учреждения: МКОУ «Краснооктябрьская СОШ».

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Организационно-правовая форма: учреждение.

Статус учреждения: муниципальное.

Тип учреждения: казенное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Каргапольский муниципальный округ Курганской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации Каргапольского муниципального округа Курганской области (далее Учредитель).

1.7. Собственником имущества является муниципальное образование Каргапольский муниципальный округ. Имущество закрепляется за учреждением на праве оперативного пользования.

1.8. В случае реорганизации права учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.9. На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение не имеет филиалов, обособленных подразделений и представительств.

1.10. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 641941, Курганская область, Каргапольский район, рабочий поселок Красный Октябрь, улица Заводская, дом 2;

фактический адрес: 641941, Курганская область, Каргапольский район, рабочий поселок Красный Октябрь, улица Заводская, дом 2;

1.11. Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

641941, Курганская область, Каргапольский район, рабочий поселок Красный Октябрь, улица Заводская, дом 2;

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в управлении финансов и налоговой политики Каргапольского округа Курганской области для учета операций со средствами бюджета, имеет печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

1.13. Учреждение обеспечивает создание условий для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом, в том числе через официальный сайт.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

- создание условий для культурной, спортивной, и иной деятельности обучающихся.

2.2. Целью деятельности Учреждения является реализация образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Виды деятельности учреждения:

2.3.1. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- реализация адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования для детей с ограниченными возможностями здоровья;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;

- выполнение работ, оказание услуг по сбору, обобщению и анализу информации о качестве образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- организация отдыха и оздоровления;

- организация питания обучающихся;

- организация медицинского обслуживания обучающихся;

- консультационная, просветительская и иная, не противоречащая целям создания Учреждения деятельность;

- деятельность по охране здоровья обучающихся.

2.3.2. Дополнительные виды деятельности Учреждения являются:

- организация работы кружков и спортивных секций.

2.3.3. Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги в соответствии с Положением. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Курганской области, бюджета Каргапольского муниципального округа Курганской области.

2.4. Учреждение осуществляет образовательный процесс на русском языке в соответствии с уровнями общего образования:

1) начальное общее образование;

2) основное общее образование;

3) среднее общее образование

2.5. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

2.6. Основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования обеспечивают реализацию федеральных государственных образовательных стандартов.

2.7. Учреждение свободно в определении содержания, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

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

2.9. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

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

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся.

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения.

- соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

2.11. К основным образовательным программам относятся:

Основные общеобразовательные программы:

- образовательные программы начального общего образования, в том числе адаптированные;

- образовательные программы основного общего образования, в том числе адаптированные;

- образовательные программы среднего общего образования, в том числе адаптированные.

2.12. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с общеобразовательными программами, учебным планом, расписанием занятий, календарным учебным графиком.

2.13. Режим занятий обучающихся определяется санитарными правилами и нормами, а также распорядительным актом Учреждения.

2.14. Учреждение обеспечивает организацию обучения на дому на основании заключения медицинской организации и заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

При организации обучения обучающегося по основной общеобразовательной программе на дому (далее – обучение на дому) заявление подается на имя руководителя образовательной организации. Руководителем образовательной организации на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося издается распорядительный акт об организации обучения на дому.

2.15. Прием граждан в Учреждение осуществляется в порядке установленном действующим законодательством и правилами, закрепленными в локальном нормативном акте Учреждения.

2.16. Учебный год начинается 1 сентября текущего года и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком учреждения. Если 1 сентября приходится на выходной день, то учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

2.17. При проведении уроков иностранного языка, технологии, информатики, а также при выборе модуля комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» допускается деление класса на подгруппы.

2.18. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утвержденными и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов и примерных основных образовательных учебных программ.

2.19. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательным учреждением. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной

аттестации обучающихся, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.20. Медицинское обслуживание обучающихся в общеобразовательном учреждении обеспечивается медицинским персоналом, который закреплен органом здравоохранения за этим общеобразовательным учреждением

Соответствующее помещение для работы медицинских работников предоставляет Учреждение.

2.21. Учреждение создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников.

2.22. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 3) установление штатного расписания;
- 4) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 5) разработку и утверждение образовательных программ Учреждения, годовых планов учебно-воспитательной работы, циклограмм, графиков работы сотрудников, расписания занятий, кружков и секций;
- 6) разработку и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- 7) прием обучающихся в Учреждение;
- 8) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- 9) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся Учреждения;
- 13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 14) установление требований к одежде учащихся, если иное не установлено Законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством субъектов РФ;
- 15) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- 17) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.23. В Учреждении предусматриваются должности административно- управленческого персонала, педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала согласно штатному расписанию учреждения. Права, обязанности и ответственность данных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.24. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несёт ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к компетенции Учреждения;
- реализацию не в полном объёме основных образовательных программ в соответствии с календарным учебным графиком;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом.

3.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается Учредителем на срок, определяемый Учредителем.

3.4. Права и обязанности руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяется в соответствии с законодательством об образовании и уставом Учреждения.

3.5. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы и совершает сделки.

3.6. Директор действует на принципах единоначалия, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

3.7. К компетенции директора Учреждения относятся решение следующих вопросов:

- обеспечение и выполнение текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции.
- заключение без доверенности от имени Учредителя договоров и иных сделок, обеспечение выполнения заключенных договоров и иных сделок;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других нормативных документов;
- выдача доверенностей, подписание финансово отчетных документов Учреждения, открытие расчетных и лицевых счетов Учреждения;
- осуществление найма и увольнения работников Учреждения, заключение коллективного договора;
- утверждение режима работы Учреждения, календарного учебного графика, учебного плана, рабочих программ, расписания занятий обучающихся, образовательных программ, программы развития и планов работы Учреждения;
- формирование сметы Учреждения на очередной финансовый год на основе установленных нормативов финансирования, представление ее на утверждение Учредителю;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- по требованию Учредителя представляет необходимую документацию по школе, оказывает содействие в проведении ими проверок;
- представление Учреждения во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также решение других вопросов деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

3.8. Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения. Права, обязанности и ответственность заместителей директора определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

3.9. Полномочия заместителя директора на совершение сделок от имени Учреждения определяются доверенностью, выдаваемой директором Учреждения.

3.10. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический Совет Учреждения;
- Совет родителей;

3.13. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании Учреждения участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы и работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров. Общее собрание работников действует бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора школы, либо по инициативе директора школы и педагогического совета и иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который ведет протокол собрания. Заседание общего собрания правомочно, если на нем присутствуют 2/3 работников Учреждения.

3.13.1. К компетенции общего Собрания работников Учреждения относится:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- принимает коллективный договор Учреждения;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет Директора Учреждения о его исполнении;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

3.13. 2. Порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения:

- решение общего собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании;
- в случае равенства голосов решающим является голос председателя;
- решение общего собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.14. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

3.14.1. Порядок формирования педагогического совета:

В педагогический совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы и все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании срочных трудовых договоров.

3.14.2. Срок полномочий педагогического совета:

- педагогический совет действует бессрочно;
- педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть;
- педагогический совет может собираться по инициативе Директора Учреждения, общего собрания учреждения.

3.14.3. Структура педагогического совета и порядок его работы.

- педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы педагогического совета и ведет заседания, секретаря, который ведет протоколы заседаний педагогического совета;
- заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета;

3.14.4. К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- обсуждение и утверждение планов работы Учреждения;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и принятие локальных нормативных актов;
- устанавливает единые требования к одежде обучающихся;
- определение основных направлений развития Учреждения. Повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений :
 - об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
 - о переводе из класса в класс;
 - о сроках ликвидации академической задолженности;
 - о допуске к государственной итоговой аттестации (ГИА) обучающихся;
 - о выдаче соответствующих документов об образовании;
 - о награждении обучающихся;
- принятие решения о сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- вынесение предложений по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания обучающихся.

3.14.5. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения.

- решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании;
- в случае равенства голосов решающим является голос председателя;
- решение педагогического совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании;
- отдельные решения педагогического совета принимаются с участием иных органов управления Учреждением.

3.15. Совет родителей.

3.15.1. Совет родителей Учреждения является органом самоуправления родителей (законных представителей) обучающихся, реализующим право родителей (законных представителей) принимать участие в управлении Учреждением.

3.15.2. Совет родителей создается с целью оказания помощи педагогическому коллективу в организации образовательного процесса, внеурочного времени обучающихся и социальной защиты обучающихся.

3.15.3. Из своего состава члены Совета родителей избирают председателя Совета. Председатель Совета родителей работает на общественных началах и ведет всю документацию Совета.

3.15.4. Совет родителей избирается сроком на 1 год из числа председателей всех родительских советов ученических классов. В состав Совета родителей Учреждения обязательно входит представитель администрации Учреждения с правом решающего голоса.

3.15.5. На заседании Совета родителей могут присутствовать директор Учреждения, педагогические работники Учреждения.

3.15.6. Компетенция Совета родителей Учреждения:

- рассматривает и согласовывает Программу развития Учреждения;
- заслушивает отчеты о создании условий для реализации образовательных программ;
- заслушивает отчет о самообследовании Учреждения;
- вносит предложения по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения.
- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- координация деятельности классных родительских советов;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий;
- внесение предложений по подготовке Учреждения к новому учебному году;
- контроль за организацией качества питания обучающихся;
- оказание помощи администрации учреждения в организации и проведении общешкольных родительских собраний;
- внесение предложений по организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм;
- взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни;
- взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности среди несовершеннолетних обучающихся;
- взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий и другим вопросам, относящимся к компетенции родительского совета.

3.15.7. Совет родителей собирается на заседания не чаще одного раза в четверть в соответствии с планом работы. Заседание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 численного состава членов Совета родителей. Решения принимаются простым большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решающим считается голос председателя Совета родителей.

3.16. В Учреждении действует профсоюзная организация сотрудников Учреждения.

ГЛАВА 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Имущество учреждения:

4.1.1. Собственником имущества является муниципальное образование Каргапольский район Курганской области. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

4.1.3. Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

4.1.4. В отношении закрепленного на праве оперативного управления имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

- обеспечивать сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять текущий ремонт имущества;
- производить списание муниципального имущества в установленном порядке;
- предоставлять Учредителю сведения о муниципальном имуществе в сроки и порядке, установленном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности учреждения:

4.2.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Каргапольского муниципального округа на основании бюджетной сметы, которую утверждает Управление образования Администрации Каргапольского муниципального округа.

4.2.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства, поступающие из бюджета Каргапольского района по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц.

4.2.3. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение осуществляет оперативный учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность по установленной форме, представляет Учредителю в полном объеме отчет в установленные сроки. Учет финансовых средств, перечисления сумм страховых взносов, начисления заработной платы и прочие формы бухгалтерского учета осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета Каргапольского района» на основании договора.

4.2.4. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, в том числе финансовых средств, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Учреждение заключает муниципальные контракты, иные договоры и производит по ним оплату от имени муниципального образования Каргапольский муниципальный округ Курганской области в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

4.2.7. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную уставом Учреждения. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Каргапольского муниципального округа Курганской области.

4.2.8. Штатное расписание устанавливается Учреждением в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. Штатное расписание Учреждения согласовывается с Учредителем.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Изменения в Устав вносятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативно-правовыми актами.

5.2. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Учредителем.

5.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя либо по решению суда. Порядок принятия решения о ликвидации и проведения ликвидации определяются Учредителем. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требования кредиторов остается в муниципальной собственности и направляется на цели развития образования.

5.4. Изменения и (или) дополнения, внесенные в Устав в новой редакции подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

5.6. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

5.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся и советов родителей.

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

5.9. Порядок подготовки, принятия и утверждения локального нормативного акта МКОУ «Краснооктябрьская СОШ» включает следующие этапы:

- создание рабочей группы из представителей администрации Школы, педагогов, родителей и учащихся (в зависимости от вида локального акта);

- подготовка рабочей группой проекта локального акта (не более двух недель с даты создания рабочей группы);

- направление проекта локального акта на обсуждение и согласование в органы управления Учреждением (общее собрание работников Учреждения, Педагогический Совет Учреждения, Совет родителей), в том случае, если локальный акт затрагивает права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации. Согласование проекта проходит в течение пяти дней с момента направления;

- утверждение локального акта директором школы.