СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Глава Чебулинского Начальник управления

муниципального округа образования администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Воронина Чебулинского муниципального округа

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н.Погожева

Приказ от 02.07.2020г. №204-о

СОГЛАСОВАНО

председатель Комитета по управлению

муниципальным имуществом

Чебулинского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ю.Логачев

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г

***УСТАВ***

***МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО***

***ОСНОВНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО***

***УЧРЕЖДЕНИЯ «ДМИТРИЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»***

***(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)***

д.Дмитриевка

2020г

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**1.1** Настоящий Устав регулирует деятельность образовательной организации, созданной в форме учреждения – муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дмитриевская основная общеобразовательная школа».

Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дмитриевская основная общеобразовательная школа» (далее Учреждение).

Сокращенное наименование: МБОУ «Дмитриевская ООШ».

Учреждение создано путем изменения типа в соответствии с постановлением администрации Чебулинского муниципального района № 453-п от 28.11.11г.

**1.2.** Учредителем МБОУ «Дмитриевская ООШ» и собственником ее имущества является муниципальное образование Чебулинский муниципальный район Кемеровской области-Кузбасса (далее Учредитель).

Функции и полномочия учредителя Школы от имени муниципального образования Чебулинский муниципальный район осуществляет управление образования Чебулинского муниципального района.

Функции и полномочия собственника имущества Школы (далее собственник) от имени муниципального образования Чебулинсий муниципальный район осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального район.

**1.3.**Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основного вида деятельности.

**1.4.**Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение.

**1.5**. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 652287 РФ, Кемеровская область - Кузбасс, Чебулинский муниципальный район, д.Дмитриевка, ул. Советская, 15.

**1.6.** Учреждение филиалов и представительств не имеет.

**1.7.**Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Чебулинский муниципальный район (далее Учредитель).

Управление образования администрации Чебулинского муниципального района Кемеровской области - Кузбасса выполняет функции и полномочия Учредителя, кроме вопросов о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования - Чебулинский муниципальный район - осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Чебулинского муниципального района (далее Собственник).

**1.8.**Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством об образовании.

Отношения в сфере образования регулируются Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

**1.9.**Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

**1.10.**Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

**1.11.**Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

**1.12.**Учреждение имеет са­мостоятельный баланс, печать, бланки, штамп и вывеску со своим наименованием.

**1.13.**Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности и государственную аккредитацию образовательной деятельности, в порядке, установленном законодательством.

**1.14.**В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и рели­гиозных движений и организаций.

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

**1.16**.Обучение и воспитание в Учреждении ведется на государственном русском языке.

**1.17.**Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым Учреждением образовательным программам.

**1.18**.Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**2. Предмет, Цели и виды деятельности Школы**

**2.1.**Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий в сфере образования.

**2.2.**Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего образования.

**2.3.**Основными целями деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования, формирование общей культуры личности обучающихся, адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

**2.4.** Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

-реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

-реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

-предоставление питания обучающихся;

-организация отдыха детей и молодежи;

-организация подвоза обучающихся**.**

Учреждение при реализации образовательной программы создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

1) текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;

2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

4) расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**3.КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

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

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

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

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

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основной образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования Учреждения, а также хранение в архивах информации об этих результатах;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

11) обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

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

13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

14) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

15) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.2.** Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся.

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

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

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

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

**4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

**4.1.1.**Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

**4.1.2.**Директор Учреждения назначается Учредителем.

**4.1.3.**Директор

1) осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

2) обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу Учреждения;

3) обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта школьного образования;

4) формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

6) совместно с Советом Учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательной программы Учреждения, учебных планов, годовых календарных учебных графиков, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

7) создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

8) в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

9) в пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;

10) утверждает штатное расписание Учреждения;

11) осуществляет подбор и расстановку кадров;

12) создает условия для непрерывного повышения квалификации работников;

13) обеспечивает установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы работников) выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

14) принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

15) создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

16) утверждает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников;

17) планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников Учреждения;

18) обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

19) представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;

20) содействует деятельности методических объединений педагогов;

21) обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

22) обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и результатах самообследования о деятельности Учреждения в целом;

23) решает иные вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

**4.1.4.** Директор Учреждения обязан:

− соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Кемеровской области-Кузбасса, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

− обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) деятельность Учреждения;

− обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

− создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

− обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

− обеспечивать выполнение муниципального задания;

− информировать Учредителя о результатах проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

− выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

− выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, должностной инструкцией.

**4.1.5.**Трудовой договор с директором Учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом. Срок полномочий директора Учреждения определяется Трудовым договором.

**4.1.6.**Директору предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

**4.1.8.**Директор принимает решения самостоятельно, если иное не противоречит действующему законодательству и выступает от имени Учреждения без доверенности.

**4.2.**В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий Совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения.

**4.2.1.**Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения собрания.

**4.2.2.**Компетенции Общего собрания:

- обсуждает изменения и дополнения, вносимые в Устав;

- принимает Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников Учреждения;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся;

-рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение директором.

**4.2.3.**Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает директор Учреждения. Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.

**4.2.4.**РешенияОбщего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Учреждения.

**4.2.5.**Общее собрание вправе представлять интересы Учреждения в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих действующему законодательству РФ, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

**4.3.**Управляющий Совет Учреждения (далее Совет Школы) является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

**4.3.1**.Управляющий Совет Учреждения (Совет Школы) формируется в составе 7 человек с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. В состав Совета входят по должности директор, назначаемый представитель Учредителя, представители работников Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представители общественности, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены Совета). Состав Совета утверждается приказом директора Учреждения. Совет действует бессрочно. На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- прекращения трудовых отношений работника Учреждения, являющегося членом Совета,

- из числа родителей (законных представителей) – в связи с прекращением образовательных отношений между Учреждением и их ребенком. Заседания Совета проводятся не реже четырех раз в год.

**4.3.2.**Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для всех участников образовательных отношений Учреждения.

**4.3.3.** Компетенции Управляющего Совета Учреждения:

- участвует в разработке локальных нормативных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности их труда;

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения;

- обеспечивает соблюдение безопасных и здоровых условий обучения и воспитания в Учреждении;

- содействует рациональному использованию средств, выделяемых Учреждению из бюджета, средств полученных в форме пожертвований;

- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета Учреждения. Совет не вправе представлять интересы Учреждения.

**4.4.**Педагогический совет Учреждения (далее Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления педагогической деятельностью Учреждения, действующим в целях развития и совершенствования педагогического процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов. Педагогический совет действует бессрочно. В состав Педагогического совета входят директор, все педагогические работники, работающие в Учреждении.

**4.4.1.**Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Для руководства избирается председатель, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

**4.4.2.**Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебно-методических материалов, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- принимает решения о внесении изменений в основную образовательную программу основного общего образования Учреждения;

- обсуждает и принимает решение о согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательной деятельности;

- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- анализирует результаты внутреннего мониторинга качества образования;

- решение иных вопросов, относящихся к компетенции Педагогического совета.

**4.4.3.**Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

**4.4.4**.Педагогический совет Учреждения вправе представлять интересы Учреждения в пределах установленных компетенций по вопросам образовательной деятельности.

**4.5.**К работникам Учреждения относятся педагогические работники и прочий персонал.

**4.5.1.**К прочему персоналу относятся: административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал. Право на занятие должностей прочего персонала имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

**4.5.2.**Основные права, обязанности и ответственность работников, относящихся к категории прочего персонала Учреждения.

Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

- иные права, определенные трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**4.5.3.** Работник обязан:

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся;

- выполнять другие обязанности, определенные трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**4.5.4.**Работник несет ответственность за нарушение положений трудового законодательства, локальных нормативных актов Учреждения. Правовой статус педагогических работников закреплен в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, в коллективном договоре Учреждения, правилах внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовых договорах с педагогическим работником Учреждения.

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

1) Родительский комитет Учреждения,

2) представительный орган работников - Профессиональный союз работников Учреждения.

**5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

**5.1.**Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

**5.2.**Решение о разработке и принятия локальных нормативных актов принимает директор Учреждения. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

-в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – Профессиональный союз Учреждения - для учета его мнения;

-направляется в Родительский комитет Учреждения в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);

-направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

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

**5.4.**Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

**5.5.**В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с локальными нормативными актами.

**5.6.**Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

**5.7.**Локальные нормативные акты приобретают обязательный характер для всех участников образовательных отношений, на которых они распространяются.

**6.ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

**6.1.**За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Собственник закрепляет объекты права собственности (здания, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности.

В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах установленного законодательством в соответствии с целями своей деятельности и назначением право владения, распоряжения и пользования. Земельные участки закрепляются за Учреждением в соответствии с законодательством.

**6.2.**Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

**6.3.**Источником формирования имущества и финансирование ресурсов учреждения является:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функции Учреждения;

- средства, выделяемые целевым назначением, в соответствии с целевыми программами;

- доходы от приносящей доход деятельности;

- добровольные пожертвования граждан, юридических и физических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

При осуществлении права оперативного управления имуществом, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество Учреждения;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшение технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации.

**6.4**.Контроль за эффективным использованием сохранности имущества, переданного Учреждению в оперативное управление осуществляет Учредитель и Собственник. Собственник в отношении имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретении этого имущества, вправе изъять излишнее не используемое, либо используемое не по назначению и распорядиться им по своему усмотрению.

**6.5**.При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, передается Собственнику имущества, используется на цели развития образования.

**7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**7.1.**Устав разрабатывается Учреждением самостоятельно. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, а также Устав Учреждения в новой редакции согласовывается Учредителем в лице Главы Чебулинского муниципального района, Комитетом по управлению муниципальным имуществом, утверждается начальником управления образования, наделенным полномочиями Учредителя.

**7.2.**Устав Учреждения, а также изменения и дополнения к нему, новая редакция Устава подлежат государственной регистрации по месту нахождения юридического лица в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

**7.3.**Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом Учреждения.