



Утверждено:
постановлением Главы
МР «Ахвахский район»
от «08» сентября 2015 года № 115

Согласовано:
Отделом экономики, сельского
хозяйства, инвестиций, малого
предпринимательства, земельных и
имущественных отношений
администрации МР «Ахвахский район»
от «08» сентября 2015 года

Зарегистрировано:
МРИ ФНС России №12 по РД
от «15» октября 2015 года
7150506005710

УСТАВ

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Арчинская начальная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1 Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Арчинская начальная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение), создано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», другими законодательными и нормативными актами, принимаемые в соответствии с ним, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, с целью создания условий для реализации гражданами, проживающими на территории с. Арчо право на получение общедоступного и бесплатного начального общего образования. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Арчинская начальная общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ «Арчинская НОШ»

1.2. Учредителем Учреждения является Администрация МР «Ахвахский район» республики Дагестан (далее- Учредитель).

1.3 Учреждение находится в ведении Администрации МР «Ахвахский район» осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.4 Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.5. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Президента Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики

Дагестан, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района и Учредителя, и настоящим Уставом.

1.9. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 368990, село Арчо, Ахвахский район, Республика Дагестан.

1.10. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.

1.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

1.13 Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

2. Основные цели, задачи и виды деятельности.

2.1.Основная цель деятельности Учреждения – интеллектуальное, нравственное, физическое развитие человека, способного к дальнейшему самообразованию и самореализации в условиях гражданского общества в различных формах общественно полезной деятельности.

2.2.Основными задачами Учреждения является:

создание условий:

для разностороннего развития личности, в том числе путем удовлетворения потребностей в самообразовании и самоопределений;

для реализаций общего, интеллектуального, нравственного развития личности средствами гуманитаризации содержания образования;

для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

для формирования личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры.

2.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- осуществляет образовательный процесс в соответствии с уставом Учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

-разрабатывает и утверждает рабочие программы и учебный план;

-выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации.

-использует и совершенствует методики образовательного процесса.

-определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем.

2.4. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за;

-невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

-реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

-жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников учреждения во время образовательного процесса;

-нарушение прав и свобод обучающихся и работников учреждения;

-адекватность применяемых форм методов и средств организации образовательного процесса.

3. Организация деятельности.

3.1. Учреждение является юридическим лицом (некоммерческой организацией). Права юридического лица у Учреждения, в том числе в части ведения финансово- хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения. Учреждение имеет свою печать с изображением Государственного герба Российской Федерации.

3.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании и в соответствии с лицензиями на осуществление образовательной деятельности, полученными в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается на основании договора с муниципальным учреждением здравоохранения МУЗ «Ахвахская центральная районная больница»

3.4. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно – политических и религиозных движений и организации

3.5. Учреждение может вступать в педагогический, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов , конференций.

3.6. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение

3.7. Количество классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии

4. Образовательный процесс.

4.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями образовательных программ начального общего образования.

Нормативный срок освоения 4 года – обеспечивает развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом основными умениями и навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное образование является базой для получения основного общего образования.

4.2. Для осуществления образовательного процесса в Учреждении действует программа развития учреждения, учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий, учебный план создается образовательным учреждением самостоятельно на основе федерального базисного учебного плана образовательных учреждений. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении регламентируется учебным планом.

4.3. Обучение и воспитание ведется на русском языке.

4.4. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся в следующий класс.

4.5. Обучающиеся на ступени начального общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие задолженность по одному предмету, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение.

4.6. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель, в 1 классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель, для обучающихся 1 класса в течение года, приказом директора Учреждения, устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

4.7. Для обучающихся в 1 классе установлена пятидневная учебная неделя, для обучающихся во 2-4 классах шестидневная неделя.

4.8. Начало уроков, как правило, начинается – в 8:30, продолжительность урока, перемены между уроками устанавливаются приказом директора Учреждения на начало каждого учебного года, согласно СанПИН.

4.9. В Учреждение применяется четырехбалльная система оценок (2,3,4,5), при этом высшая оценка – 5 баллов, низшая – 2 балла. В первом классе используется только качественная оценка усвоения учебной программы. Во 2-х-4-х классах она дополняется отметками в баллах.

4.10. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускаются.

5. Участники образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

5.2. все дети достигшие школьного возраста (6,5 лет), зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки. Прием заявлений в первый класс проводится ежегодно с 1апреля по 31августа. Детям, не проживающим на территории села Арчо может быть отказано в приеме при отсутствии свободных мест.

5.3. При приёме детей в первый класс, либо при приёме впервые, между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) заключается договор на обучение.

5.4. Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом директора. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения;
- копию свидетельства о рождении (заверяется директором Учреждения);
- медицинскую карту ребенка, где имеется заключение медиков о возможности обучаться в массовой школе;
- паспорт родителей.

5.5. Учащиеся пришедшие из других общеобразовательных учреждений, дополнительно предъявляют:

- медицинскую карту;
- паспорт одного из родителя (законного представителя)
- личное дело учащегося.

5.6. При приеме в Учреждение обучающегося, его родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его Уставом, лицензией на право ведения общеобразовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения.

5.7. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- добросовестно учиться;
- посещать все уроки, предусмотренные расписанием;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников;

-выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка и их компетенции.

-в соответствии с Приложением о школьной одежде и внешнем виде учащихся обучающиеся в учреждениях обязаны носить повседневную школьную форму. В дни проведения торжественных линеек, праздников учащиеся надевают парадную форму. для учащихся обязательна аккуратная деловая прическа.

5.8. Учащимся школы запрещается:

-приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

-использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;

-применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

-производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

-самовольно Уходить с уроков.

5.9. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Учреждения и другими локальными актами Учреждения, в том числе правилами поведения учащихся.

5.10. Обучающиеся могут быть отчислены из учреждения:

-по заявлению родителей для продолжения обучения в другом общеобразовательном учреждении, в связи со сменой жительства;

-по окончанию соответствующей степени обучения.

5.11. Родители (законные представители) имеют право:

-защищать права и интересы ребенка, для этого обращаться с письменным заявлением к директору Учреждения, который обязан в срок, не позднее, чем через месяц, письменный ответ;

-присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

-принимать участие и высказывать свое мнение на общешкольных и классных родительских собраниях;

-знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости обучающегося;

-посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок (с разрешения администрации школы и с согласия учителя, ведущего урок);

-знакомится с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитаций Учреждения;

-посещать Учреждение и беседовать с педагогами после окончания у них последнего урока;

5.12.Родители (законные представители) обучающихся, обязаны:

- заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;

-выполнять Устав Учреждения;

-защищать законные права и интересы;

-являться в учреждение по требованию (письменному, устному) администрации Учреждения;

5.13.Родители (законные представители) несут ответственность за:

-воспитание своих детей и получения ими начального общего образования;

-ликвидацию обучающимся задолженности в течении учебного года в случае его перевода в следующий класс «условно»;

-выполнение Устава Учреждения;

-посещение проводимых школой родительских собраний;

-бережное обращение обучающегося с имуществом Учреждения (в том числе материального)

5.14..Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с трудовым законодательством РФ, а так же Типовым положением об общеобразовательном учреждении. Для их устройства на работу обязательные следующие документы:

-паспорт или иной документ, утверждающий личность;

-трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании (диплом);

-медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

5.15. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами: коллективным договором; Уставом Учреждения; Правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями; другими документами, характерными для данного Учреждения.

5.16. Педагогические работники обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;
- выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;
- проходить периодические медицинские обследования;
- повышать квалификацию не реже 1 раза в 5 лет;
- выполнять должностные обязанности, определенные трудовым законодательством, приказами, должностной инструкцией и иными нормативно-правовыми актами Учреждения.

5.17. Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, методы оценки знаний обучающихся, учебники и учебные пособия, используемые в общеобразовательном процессе в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным Учреждением;
- повышать свою квалификацию;
- проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию; работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию по выслуге лет в соответствии с пенсионным законодательством, длительный (до 1 года) отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, установленные Учредителем.

6. Управление Учреждением.

Управление учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и типовым приложением об образовательном учреждении на принципах

демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

6.1. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Учреждение:

-устанавливает структуру управленческой деятельности образовательного учреждения;

-осуществляет подбор, прием на работу работников, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификаций работников.

-система оплаты труда в образовательном учреждении устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, принятыми в Российской Федерации, законами и нормативно- правовыми актами Республики Дагестана и муниципальными, правовыми актами органов местного самоуправления, Заработная плата работнику общеобразовательного учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Заработанная плата работников включает в себя ставки заработной платы(должностные оклады) тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулируется доплата.

6.3. Учредитель:

-назначает и освобождает директора Учреждения;

-осуществляет контроль за использованием, закрепленной за Учреждением, собственности;

-создает, реорганизует и ликвидирует Учреждение, закрепляет за Учреждением объекты муниципальной собственности на праве оперативного управления;

-утверждает Устав Учреждение;

-определяет объемы финансирования Учреждения и получает ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

6.4. Отдел образования:

-имеет право контроля за образовательной и финансово- хозяйственной деятельностью Учреждения;

-утверждает годовой календарный график;

- определяет порядок приема в Учреждение в 1,4 класс;
- начальник отдела образования назначает и освобождает директора учреждения от занимаемой должности по согласованию с Главой района.

6.5. формами самоуправления в Учреждении является:

- трудовой коллектив;
- педагогический совет;
- родительский комитет;

6.6. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

6.7. К исключительной компетенции трудового коллектива относится:

- обсуждение, принятие, изменение и дополнение коллективного договора, Правил внутреннего распорядка;
- обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива Учреждения и принятие решения о вынесении общественного прорицания в случае виновности;

6.8. Педагогический совет Учреждения:

- разрабатывает образовательную программу Учреждения
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- решает вопрос о переводе учащихся из класса в класс, о переводе учащихся из класса в класс «условно», об оставлении учащихся на повторный год обучения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии родителей;
- утверждает план работы и учебный план Учреждения на учебный год;
- рассматривает вопросы методического характера.

6.9. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

- председателем Педагогического совета Учреждения является директор. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.
- заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже 4-х раз в течении учебного года. Решения Педагогического совета оформляются приказом директора Учреждения. Заседания Педагогического совета

протоколируется. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

6.10. Родительский комитет Учреждения формируется из представителей родителей каждого класса.

6.11. Родительский комитет Учреждения:

- решает вопросы, затрагивающие интересы родителей;
- помогает в проведении ученических общешкольных мероприятий: вечеров отдыха, дискотек, туристических походов и т.п.

6.12. Директор Учреждения:

- представляет Учреждение во всех инстанциях, по всем вопросам деятельности;
- распоряжается имуществом и материальными ценностями, в пределах своей компетенции;
- учреждает штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- устанавливает ставки заработной платы в соответствии с законодательством;
- утверждает график работ и расписание учебных занятий;
- издает указы и утверждает должностные инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения и учащимися;
- контролирует деятельность педагогов, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- назначает классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- несет полную ответственность за жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время учебного процесса, а также во время проведения школьных мероприятий, за работу учреждения в соответствии со статьями 32,51 Закона РФ «Об образовании», а так же требованиям тарифно-квалификационных характеристик и должностных инструкций.

6.13. Учреждение имеет право принимать локальные акты: Правила для учащихся; Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор; Положение о системе оплаты труда; Положение об установлении стимулирующих доплат на основе оценки результативности педагогических работников; Положение об аттестации педагогических работников; Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда; Должностные инструкции для работников Учреждения; Приказы директора Учреждения и другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

7. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения.

7.1. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения является:

- бюджетные средства;

- имущество, переданное Учреждению Учредителем;

- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а так же от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно.

7.2. За Учреждением, в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом, на праве оперативного Управления закрепляется имущество (здания, сооружения, оборудование и другое) принадлежащее Учредителю на праве собственности.

7.3. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

7.4. Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

7.5. Учреждения без письменного заключения Отдела экономики, сельского хозяйства, инвестиций, малого предпринимательства, земельных и имущественных отношений администрации района не вправе распоряжаться особо ценных движимых имуществом, закреплённым за собственником или приобретением Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Учреждение не вправе отчуждать имущество либо иным способом распоряжаться им (не вправе осуществлять имущественные сделки от своего имени) без согласия собственника имущества. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества.

7.6. муниципальная собственность, закреплённая за Учреждением, может отчуждаться в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Главы муниципального района «Ахвахский район» Республики Дагестан.

7.7. учреждения самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, может иметь самостоятельный баланс и расчетный счет в отделениях федерального казначейства;

7.8. учреждение, по согласованию с Учредителем, вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

7.9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним, или имущества, приобретённого за счет средств выделенных Учреждению Учредителем.

7.10. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии и законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами муниципального района «Ахвахский район» Республики Дагестан.

7.11. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе государственных и местных нормативов в расчете на одного обучающегося.

7.12. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения размеров финансового обеспечения Учредителем.

7.13. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами.

7.14. Бухгалтерское обслуживание осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии утвержденной учредителем сметой расходов.

7.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества. При этом собственник имущества Учреждения, т.е. учредитель не несет ответственность по обязательствам самого Учреждения. Учреждение отвечает по своим обязательствам самого Учреждения. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества.

7.16. предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности по следующим видам не должны превышать:

Кредиторские задолженности по начисленным выплатам по оплате труда перед работниками казенного учреждения свыше 2 месяцев подряд;

Кредиторской задолженности по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а так же административных штрафов и штрафов, установленных уголовным законодательством Российской Федерации, свыше 6 месяцев;

иной кредиторской задолженности свыше 6 месяцев (или) свыше 20 процентов величины активов бюджетного учреждения по итогам предшествующего финансового года.

7.17. Учреждение ежегодно размещается в сети Интернет в установленном порядке отчеты своей деятельности с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны (ст. 32 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»(с изменениями и дополнениями)), а также обеспечивает открытость и доступность документов, предусмотренных законодательством РФ. В случае нарушения

финансово-хозяйственной деятельности и несет ответственность за учреждением или ликвидацией учреждения, ответственность несет руководитель.

8. Изменения и дополнения в Устав Учреждения.

8.1. Изменения и дополнения:

- согласовываться с Управлением по образованию
- утверждаться Учредителем.
- проходить государственную регистрацию в налоговом органе.

8.2. Инициаторами изменений и дополнений в Устав могут быть:

- руководитель образовательного Учреждения;
- Управлением по образованию;
- Учредитель.

8.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента регистрации в соответствующем налоговом органе.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

9.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя в иную некоммерческую образовательную организацию, если это не влечет за собой нарушение обязательств Учреждения или если учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации (изменении организационно-правой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.2. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном законодательством РФ:

- по решению Учредителя, либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами;

- по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

9.3. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Управлением по образованию обеспечивается перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего вида.

9.4. Ликвидация Учреждения допускается только с согласия схода жителей населенного пункта, обслуживаемого данным Учреждением.