

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021201450434 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 22.01.2026 за ГРН 2261200003535



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

приказом Отдела образования администрации
Сернурского муниципального округа Республики
Марий Эл

от « 24 » декабря 2025 г. № 301

УСТАВ

муниципального общеобразовательного учреждения «Марисолинская средняя общеобразовательная школа»

Республика Марий Эл
Сернурский район
Село Марисола
2026 год

1. Общеположения

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Марисолинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением Главы администрации Сернурского района № 81 от 26 апреля 1998 года.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Марисолинская средняя общеобразовательная школа» является правопреемником Марисолинского детского сада «Ший онгыр» на основании постановления администрации Сернурского района № 204 от 20 августа 2001 года «Об объединении образовательных учреждений села Марисола», муниципального общеобразовательного учреждения «Лоскутовская начальная общеобразовательная школа» на основании постановления администрации Сернурского муниципального района № 378-1 от 31 июля 2009 года «О реорганизации муниципального общеобразовательного учреждения «Лоскутовская начальная общеобразовательная школа» по всем долгам, обязательствам, ранее заключенным договорам.

Постановлением администрации Сернурского муниципального района от 01 ноября 2011 года № 513 принято решение о смене типа учреждения на бюджетное.

Постановлением администрации Сернурского муниципального района от 23 июня 2014 года № 272 принято решение о переименовании муниципального общеобразовательного учреждения «Марисолинская средняя (полная) общеобразовательная школа» в муниципальное общеобразовательное учреждение «Марисолинская средняя общеобразовательная школа»

1.2. Наименование Учреждения:

на русском языке:

полное - муниципальное общеобразовательное учреждение

«Марисолинская средняя общеобразовательная школа»

сокращенное – МОУ «Марисолинская СОШ»

на марийском языке: «Марисола кыдылаш чыла велым шинчымашым пуйшо школ» муниципал туныктымo тoнежше.

1.3. Местонахождения Учреждения: 425460, Республика Марий Эл, Сернурский район, с. Марисола, ул. Центральная, 21.

Место осуществления образовательной деятельности:

425460, Республика Марий Эл, Сернурский район, с. Марисола, ул. Центральная, д. 21.

425460, Республика Марий Эл, Сернурский район, с. Марисола, ул. Центральная, д. 21 а.

1.4. Учредителем Учреждения является Сернурский муниципальный округ в лице администрации Сернурского муниципального округа.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Отдел образования администрации Сернурского муниципального округа (Отдел

образования).

1.4. Собственником имущества Учреждения является Сернурский муниципальный округ в лице администрации Сернурского муниципального округа.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.6. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением.

1.7. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.8. Учреждение создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение обладает правами юридического лица с момента государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и не имущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием, штампы и бланки со своим полным наименованием и другими реквизитами юридического лица, а также вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.12. Учреждение открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово-хозяйственной деятельности.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.16. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.17. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право на осуществление образовательной деятельности

возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.18. Учреждение проходит Государственную аккредитацию образовательной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее – аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.19. Учреждение самостоятельно в подборе и расстановке кадров в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Прием на работу в Учреждение педагогических и иных работников осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, по месту нахождения создаваемого филиала с предоставлением им по доверенности полностью или частично полномочий юридического лица.

1.21. Учреждение вправе открывать и закрывать представительства на территории Российской Федерации.

1.22. На момент государственной регистрации настоящего Устава в Учреждении филиалов и представительств нет.

1.23. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами.

1.24. Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе иностранными.

1.25. В Учреждении не допускаются создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.26. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, нормативными актами Сернурского муниципального округа, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность, т.е. реализация образовательных программ.

2.2. Основной целью Учреждения являются:

формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни);

становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовка обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;

формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.3. Учреждение реализует в соответствии с лицензией следующие виды образовательных программ:

Основная общеобразовательная программа:

Дошкольное образование – образовательная программа дошкольного образования;

Начальное общее образование – образовательная программа начального общего образования;

Основное общее образование – образовательная программа основного общего образования;

Среднее общее образование – образовательная программа среднего общего образования.

Дополнительное образование - программы дополнительного образования детей и взрослых.

2.4. Основными видами деятельности Школы являются реализация:

- основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования, в том числе естественнонаучной и технологической направленностей с использованием современного оборудования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования, в том числе естественнонаучной и технологической направленностей с использованием современного оборудования;
- дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей:

- физкультурно-спортивной
- технической
- художественной
- туристско-краеведческой
- социально-педагогической
- естественнонаучной
- технологической.

К основным видам деятельности Школы также относится:

- присмотр и уход за детьми;
- услуги по питанию обучающихся;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- реализация адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья».

2.5. Учреждение осуществляет свою деятельность на основе муниципального задания. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает отдел образования.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность, не предусмотренную муниципальным заданием, для физических и (или) юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств

физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

А) Образовательные и развивающие:

- Изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программ, предусмотренных учебным планом;
- Организация курсов;
- Организация индивидуальных занятий;
- организация занятий в различных объединениях дополнительного образования;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни.

Б) Оздоровительные мероприятия:

- создание различных спортивных секций;
- организация групп по укреплению здоровья;
- обеспечение занятости детей в летний период, организация их содержательного досуга, отдыха и оздоровления;

В) реализация продукции и услуг, произведенных в Учреждении, в том числе в ходе образовательного процесса;

Г) предоставление платных услуг организациям и населению, в том числе в рамках учебно-производственной деятельности;

Д) услуги общественного питания.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава.

2.10. Осуществление Учреждением приносящей доход деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;
- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.12. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

3. Управление Учреждением

3.1. Учредителем Учреждения является Сернурский муниципальный округ Республики Марий Эл. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Отдел образования администрации Сернурского муниципального округа (далее—Учредитель).

3.2. Принятие решений о создании, реорганизации, ликвидации, определение предмета и целей деятельности Учреждения находятся в

компетенции администрации Сернурского муниципального округа.

3.3. Отдел образования администрации Сернурского муниципального округа в соответствии с возложенными на него функциями и полномочиями Учредителя:

- Утверждает устав Учреждения и изменения к нему;
- назначает Руководителя Учреждения и освобождает его от должности;
- заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;
- осуществляет контроль за использованием Учреждением по назначению закрепленного за ним имущества;
- осуществляет контроль за распоряжением Учреждением закрепленным за ним имуществом;
- принимает решение о переименовании Учреждения;
- предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, если цена отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату, если Уставом учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки, а также сделки с заинтересованностью с таким имуществом;
- осуществляет контроль целевого использования Учреждением бюджетных средств;
- согласовывает создание филиалов и представительств Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и муниципальное задание для Учреждения;
- принимает решение о списании Учреждением движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу, закрепленному на праве оперативного управления Учреждением, а также движимого имущества, приобретенного учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в Уставе учреждения;
- согласовывает участие Учреждения вне коммерческих организациях в качестве учредителя или участника;
- контролирует и координирует деятельность Учреждения;
- способствует развитию и оптимизации Учреждения;
- изучает состояние и тенденции развития образовательного процесса Учреждения на основе анализа и диагностирования;
- оказывает практическую и методическую помощь Учреждению;
- контролирует капитальный и текущий ремонт Учреждения;
- организует работу по подготовке Учреждения к новому учебному году для утверждения сметы доходов и расходов Учреждения;

- Оказывает Учреждению услуги централизованной бухгалтерии по ведению бухгалтерского учета и отчетности;
- запрашивает информацию о деятельности Учреждения;
- издает в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения Учреждения.

3.4. Собственником имущества Учреждения является Сернурский муниципальный округ. Органом, осуществляющим полномочия собственника переданного Учреждению имущества, является администрация Сернурского муниципального округа (далее - Собственник).

Администрация Сернурского муниципального округа:

Осуществляет закрепление имущества за Учреждением на праве безвозмездного пользования;

осуществляет изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

осуществляет контроль за использованием Учреждением закрепленного за ним на праве безвозмездного пользования имущества, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в Уставе учреждения;

согласовывает распоряжение Учреждением недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве безвозмездного пользования.

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

3.6. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее - руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

3.7. Директор Учреждения (далее Руководитель).

3.7.1. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

3.7.2. Кандидаты на должность Руководителя обязаны пройти соответствующую аттестацию.

3.7.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Республики Марий Эл, настоящего Устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю и Отделу образования по вопросам, входящим в их компетенцию.

Руководитель Учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) запрещается.

Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени

Учреждения

3.7.4. Компетенция руководителя Учреждения:

представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, в суде по всем вопросам, относящимся к компетенции Учреждения;

- Заключает соглашения, договоры от имени Учреждения;
- Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает положения об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) по согласованию с Отделом образования и по Положению о структурных подразделениях;
- утверждает распределение обязанностей между заместителями руководителя;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- издает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- принимает на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия для дополнительного профессионального образования работников;
- выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;
- открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи.

На период временного отсутствия Руководителя Учреждения (болезнь, отпуск и т.д.) его обязанности исполняет работник учреждения, назначенный приказом учреждения.

Помимо вышеперечисленного к компетенции Руководителя относятся:

- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников в соответствии с положением, утвержденным Учреждением;
- организация материального и бытового обеспечения работников;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- привлечение для обеспечения уставной деятельности Учреждения дополнительных финансовых и материальных средств;
- утверждение распорядка дня и расписания учебных занятий и работ, образовательных программ и учебных планов, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, годовых календарных учебных графиков;
- руководство формированием контингента обучающихся; организация своевременного предоставления соответствующим категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Марий Эл и обеспеченных финансированием;
- создание и обеспечение в Учреждении необходимых условий для работы подразделений общественного питания и медицины, контроль их работы;
- руководство текущим контролем успеваемости, промежуточной и выпускной аттестацией обучающихся;
- руководство, координация и контроль деятельности структурных подразделений Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.7.5. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Учредителя и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в отдел по имуществу и земельным ресурсам Сернурского округа;
- за качество образования выпускников Учреждения;
- за неполный объем реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и федеральным государственным образовательным стандартом;
- за жизнь, здоровье обучающихся и работников Учреждения во время и вследствие образовательного процесса, работ и мероприятий Учреждения;
- за нарушение в Учреждении прав и свобод обучающихся и работников;
- за непринятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений на территории, в помещениях и сооружениях Учреждения законов Российской Федерации, правовых актов Республики Марий Эл, норм морали,

нравственности и Правил внутреннего распорядка Учреждения;

- за иные действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

3.7.6. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

3.7.7. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл, Руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

3.8. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников учреждения,
- педагогический совет,
- совет школы

Порядок формирования других органов самоуправления, их задачи и полномочия определяются отдельными положениями об этих органах, утверждаемыми Руководителем Учреждения.

3.9. Общее собрание работников Учреждения.

3.9.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все руководящие, педагогические и иные работники Учреждения.

3.9.2. Общее собрание работников Учреждения созывается по необходимости, но не реже 2-х раз в учебный год. Общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе 25% или более от числа членов коллектива, а также по инициативе Совета школы или Руководителя Учреждения. По их же инициативе формируется повестка дня и оповещение членов коллектива.

3.9.3. Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

3.9.4. Основным способом голосования на заседании Общего собрания работников Учреждения являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

3.9.5. Организацию выполнения решений Общего собрания работников Учреждения осуществляет Руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Принятые в пределах компетенции Общего собрания работников Учреждения решения являются обязательными для исполнения.

3.9.6. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя Учреждения;
- принятие решения о заключении коллективного трудового договора;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам; определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам;
- избрание представителей в Управляющий совет школы от трудового коллектива;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- рассмотрение организационных вопросов.

3.9.7. Для ведения Общего собрания работников Учреждения присутствующие члены выбирают открытым голосованием председателя и секретаря.

3.9.8. Секретарь Общего собрания работников Учреждения ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

3.10. Педагогический совет школы.

Педагогический совет школы является постоянно действующим органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

3.10.1. В состав Педагогического совета школы входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, а так же педагог-библиотекарь, председатель родительского комитета, специалист по охране труда и другие руководители органов самоуправления Учреждения.

Члены Педагогического совета выбирают открытым голосованием председателя Педагогического совета.

Для ведения протокола заседаний Педагогического совета школы из его членов открытым голосованием избирается секретарь.

Основным способом голосования в заседании Педагогического совета школы являются открытое голосование поднятием руки с фиксацией общих итогов голосования.

3.10.2. Решения Педагогического совета школы являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета школы, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

3.10.3. Решения Педагогического совета школы считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее двух третей списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Педагогического совета школы, но не менее половины голосов лиц,

участвующих в голосовании.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- Организация образовательного процесса в Учреждении;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии, выданной Учреждению; утверждение планов работы Учреждения;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, материалов проверок по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации в области образования и Уставом Учреждения;
- вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками, а также пропаганды, распространения и оценки эффективности: новых педагогических и воспитательных технологий; новых форм и методов теоретического и трудового обучения, воспитания;
- вопросы инновационной и исследовательской педагогической работы в Учреждении;
- планирование, организация, координация и содействие деятельности в Учреждении методических объединений и педагогических организаций, утверждение избранных руководителей методических объединений;
- координация работы педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся;
- установление связей и взаимодействия с международными и иностранными педагогическими организациями, объединениями, а также с образовательными учреждениями;
- установление связей и координация педагогической деятельности с

другими образовательными учреждениями (общеобразовательными учреждениями, учреждениями профессионального образования), а также с внешкольными учреждениями и объединениями, с учреждениями культуры и спорта.

3.11. Совет школы.

3.11.1. Совет школы - выборный орган государственного-общественного управления школой.

Главной целью деятельности Совета школы является содействие школе в осуществлении ее задач, предусмотренных Уставом, а также дополнительному привлечению финансовых ресурсов для укрепления

Материальной базы школы и повышения качества оказываемых ею услуг.

3.11.2 Совет школы является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения

3.11.3. Совет школы осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», принимаемыми в соответствии с ним другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования, Уставом школы, а также иными локальными нормативными актами школы.

3.11.4. Деятельность членов Совета школы основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности, безвозмездности.

3.11.5. Совет школы состоит из избираемых членов, представляющих интересы:

- Родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;
- работников общеобразовательного учреждения;
- обучающихся.

3.11.6. Совет школы избирается на 3 года, состоит из 17 членов:

7 представителей от работников общеобразовательного учреждения, 7 представителей от родителей (законных представителей), 3 представителя от обучающихся.

3.11.7. В Совет школы по должности входит директор Учреждения.

3.11.8. Представители в Совет школы с правом решающего голоса избираются открытым голосованием на общешкольном родительском собрании, собрании трудового коллектива и заседании органа ученического самоуправления.

3.11.9. По решению Совета школы в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом

содействовать функционированию и развитию школы, а также представители иных органов самоуправления, функционирующих в школе.

3.11.10. На заседании Совета школы избираются председатель и секретарь.

Председатель Совета школы избирается членами Совета школы сроком на 3 года, по истечении срока полномочий председатель Совета может быть переизбран на новый срок не более 1 раза.

3.11.11. Заседание Совета школы проводится не реже одного раза в полугодие.

3.11.12. Решения Совета школы являются правомочными, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих.

3.11.13. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий, носят рекомендательный характер и вводятся для обязательного исполнения приказом руководителя Учреждения.

3.11.14. Совет школы осуществляет следующие функции:

- Утверждает:

- Программу развития школы;

- Правила внутреннего распорядка обучающихся;

- распределение средств стимулирующей части ФОТ.

- Согласовывает по представлению Руководителя Учреждения:

- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам школы;

- смету расходования средств, полученных школой от уставной приносящей доходы деятельности, и из иных внебюджетных источников;

- образовательную программу школы;

- школьный компонент государственного образовательного стандарта общего образования;

- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

- локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

- Вносит Руководителю Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы (в пределах выделяемых средств);

- выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;

- создания в школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- обеспечения прохождения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников школы;

мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;

организационных мероприятий, проводимых в школе;

организации работы школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

соблюдения прав и свобод обучающихся и работников школы;

введения единой школьной формы;

обеспечения санитарно-гигиенического режима.

-Участвует: в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

в принятии решения об исключении обучающихся из школы;

в разработке локальных актов, предусмотренных Уставом школы;

3.11.15. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.11.16. Заседания Совета школы могут проходить совместно с заседаниями Родительского комитета школы.

3.11.17. В случае, если Совет школы не проводит свои заседания в течение полугода, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета школы может осуществляться по установленной процедуре.

3.12. В целях учета мнения учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается родительский комитет, орган ученического самоуправления; могут действовать профессиональные союзы работников Учреждения.

4. Имущество, хозяйственная деятельность и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве безвозмездного пользования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке, а также в реестре муниципального имущества Сернурского муниципального округа.

4.4. Перечни особо ценного движимого имущества Учреждения определяются Учредителем

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

4.6. Учреждение пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве безвозмездного пользования в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения и в соответствии с назначением имущества.

4.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- а) имущество, закрепленное за Учреждением на праве безвозмездного пользования, постоянного (бессрочного) пользования;
- б) субсидии, предоставляемые Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания;
- в) субсидии, предоставляемые Учреждению на иные цели;
- г) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.
- д) добровольные пожертвования и целевые (в том числе имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц;
- е) другие, не запрещенные законом поступления.

4.8. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве безвозмездного пользования или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.9. Финансовое обеспечение основной деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета Сернурского муниципального округа на выполнение муниципального задания.

4.10. Поступления от Учредителя осуществляются в сроки и на условиях, установленных соглашением на выполнение муниципального задания, заключенным между Учреждением и Учредителем.

4.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе нормативных затрат на оказание муниципальных услуг.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные

участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.13. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.14. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве безвозмездного пользования имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

4.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

4.16. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

4.18. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.19. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в

залог, передавать во временное пользование, закрепленное за ним имущество без согласия Собственника имущества.

4.20. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.21. При использовании имущества, принадлежащего Учреждению на праве безвозмездного пользования, Учреждение обязано:

Эффективно использовать имущество;

использовать имущество строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

обеспечивать сохранность муниципального имущества.

4.22. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве безвозмездного пользования, осуществляют Отдел по управлению имуществом и земельными ресурсами Администрации Сernурского муниципального округа и Отдел образования в установленном законодательством порядке.

4.23. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и медицинским учреждением имеет право предоставлять медицинскому учреждению в пользование движимое и недвижимое имущество для медицинского обслуживания обучающихся и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

4.24. В целях формирования и обеспечения полной, достоверной информации о деятельности Учреждения, его имущественном положении для контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете и нормативных актов органов, регулирующих бухгалтерский учет, при осуществлении хозяйственных операций, ведение бухгалтерского учета Учреждения передается центральной бухгалтерии Отдела образования.

4.25. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

4.26. Информация об использовании закрепленного за Учреждением

имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, распоряжения, положения, протоколы, правила, инструкции, регламенты, расписания, планы и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

5.4. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Директором в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

5.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Школой, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

5.6. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения:

- решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор;
- в случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.
- в случае, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими органами управления, то утверждение осуществляется в следующем порядке:

утверждение Педагогическим советом (если требуется);
утверждение Общего собрания работников Учреждения (если требуется);
утверждение Советом школы (если требуется);
утверждение Руководителем.

5.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

5.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) с настоящим Уставом.

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.

6. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения принимается Администрацией Сернурского муниципального округа.

6.2. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

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

6.5. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

6.6. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

6.7. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведения о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, предусмотренные трудовым и гражданским законодательством) передаются в соответствии с

установленными правилами учреждению - правопреемнику.

6.9. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в муниципальный архив.

6.11. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый Государственный реестр юридических лиц.

6.12. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Сернурского округа.

6.13. Решение о реконструкции, модернизации, об изменении назначения Учреждения не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

7. Внесение изменений и (или) дополнений в устав

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав, а также утверждение новой редакции Устава осуществляется в порядке, установленном Отделом образования администрации Сернурского муниципального округа.

7.2. Настоящая редакция Устава вступает в силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.