

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МО «ЗВЕНИГОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

ПРИКАЗ

от 21 сентября 2015 г. № 108

О внесении изменений в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Исменецкая средняя общеобразовательная школа»

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Исменецкая средняя общеобразовательная школа», руководствуясь частью 1 статьи 52 Гражданского кодекса РФ, п.1 ст. 25 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 5 мая 2014 г. № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Исменецкая средняя общеобразовательная школа» в новой редакции, согласно приложению.
2. Уполномочить директора муниципального общеобразовательного учреждения «Исменецкая средняя общеобразовательная школа» Созонова Виталия Леонтьевича, выступить заявителем при государственной регистрации изменений, вносимых в Устав юридического лица. Копии документов о государственной регистрации изменений внесенных в Устав муниципального общеобразовательного учреждения «Исменецкая средняя общеобразовательная школа» предоставить в отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район».
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель Отдела
образования администрации МО
«Звениговский муниципальный район»



Н.В. Лабутина

УТВЕРЖДЕН
приказом Отдела образования администрации
муниципального образования
«Звениговский муниципальный район»
от «21» сентября 2015 г. № 108

У С Т А В
муниципального общеобразовательного учреждения
«Исменецкая средняя общеобразовательная школа»

с.Исменцы
2015 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Исменецкая средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение), находящийся в ведении муниципального образования «Звениговский муниципальный район», является образовательным учреждением.

1.2. Учреждение создано в соответствии с Постановлением Главы Администрации муниципального образования «Звениговский район» №32 от 24.02.1994 г.

1.3. Учреждение является
по своей организационно-правовой форме - муниципальным учреждением,
по типу учреждения – бюджетным;
по типу образовательной организации – общеобразовательной организацией.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное общеобразовательное учреждение «Исменецкая средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ «Исменецкая средняя общеобразовательная школа».

1.5. Место нахождения: 425052 Республика Марий Эл Звениговский район с.Исменцы, ул.Молодежная,4

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Звениговский муниципальный район». От имени муниципального образования функции и полномочия учредителя осуществляет отдел образования администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя : Республика Марий Эл г.Звенигово, ул.Ленина,39

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Звениговский муниципальный район». Полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляются Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район».

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, настоящим Уставом и локальными актами школы.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет обособленное имущество, закрепленное на праве оперативного управления, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Республике Марий Эл в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. 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 собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

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

1.13. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.14. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникают с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Заполненные бланки документов об образовании скрепляются печатью Учреждения.

1.15. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.16. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем по месту нахождения создаваемого филиала.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, присмотр и уход за детьми.

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, подготовку обучающегося к жизни в

обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, 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 образовательные программы:

- образовательные программы дошкольного образования, разработанную в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с нормативным сроком освоения 4 года;

- начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;

- основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет;

- среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.

Учреждение в соответствии с лицензией кроме основных образовательных программ реализует программы дополнительного образования следующих направленностей: естественно-научной, художественной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, военно-патриотической.

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.5. Основными видами деятельности Учреждения, непосредственно направленными на достижение поставленных целей являются:

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

реализация дополнительных образовательных программ различной направленности в соответствии с лицензией, в том числе на платной основе;

организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.6. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке. Преподавание и изучение русского языка осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

Право на получение начального общего и основного общего образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании

2.7. Государственные (Муниципальное задание) задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

2.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного (Муниципального) задания.

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

2.10. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного (муниципального) задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом

Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учреждением, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

2.12. Учреждение осуществляет в соответствии с государственными (муниципальными) заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных настоящим Уставе.

2.13. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, 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, федеральными государственными требованиями;

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, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) обеспечение в Учреждении необходимых условий содержания обучающихся;

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

16) создание условий для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

17) приобретение и изготовление бланков документов об образовании;

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

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

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

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.15. Обучение в Учреждении проводится по очной форме обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.16. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с 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, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

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

2.17. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье 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.

2.18. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.19. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии со следующими целями:

- развитие Учреждения и повышение его конкурентоспособности;

- повышение уровня оплаты труда работников Учреждения.

2.20. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения,
- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах,
- оказание посреднических, представительских услуг физическим и юридическим лицам;
- изучение дополнительных программ сверх часов, предусмотренных основной общеобразовательной программой Учреждения.
- работа различных студий, групп, школ по развитию, обучению или приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д.
- психолого-педагогическая подготовка детей к обучению в школе и адаптации детей к условиям школьной жизни (групповая образовательная деятельность детей с педагогом психологом, обучение чтению, развитие творческого воображения и другое);
- консультации педагога-психолога с детьми, посещающими группы общеразвивающей направленности Учреждения или детей, находящимися вне сферы дошкольного образования;
- индивидуальная непосредственно образовательная деятельность педагога-психолога с детьми, посещающими группы Учреждения или детей, находящимися вне сферы дошкольного образования;
- домашнее обучение.
- дополнительное образование детей и взрослых;
- обучение на подготовительных курсах для поступления в образовательные учреждения среднего профессионального образования;
- обучение на подготовительных курсах для поступления в учебные заведения высшего профессионального образования;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- сдача в аренду помещений, оборудования без права выкупа имущества Учреждения по согласованию с Учредителем;
- тренировочная деятельность в области спорта и игр;
- деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;
- розничная торговля текстильными и галантерейными изделиями;
- розничная торговля книгами, журналами, газетами, писчебумажными и канцелярскими товарами;
- розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;
- организация досуга для населения работниками Учреждения (праздники, развлечения, дискотеки, лектории, театр, концертная деятельность и др.);
- организация профилактических мероприятий, групп по коррекции физического развития;
- производство, тиражирование, копирование и реализация по рекомендации педагогического совета, как в печатном, так и в электронном виде продукции

интеллектуального труда, произведенной в ходе совершенствования образовательного процесса ее участниками (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение и т.п.);

- иные виды деятельности, приносящие доход, не запрещенные законодательством.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения

2.21. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы) в целях развития и совершенствования образования.

2.22. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2.23. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

III . СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Звениговский муниципальный район» и настоящим Уставом.

3.2. К компетенции Учредителя, в лице уполномоченного органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, относятся:

- выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при её реорганизации, изменении типа и ликвидации;

- утверждение с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений по согласованию с органом по управлению имуществом;

- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий;

- формирование и утверждение муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;

- согласование с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, совершения Учреждением крупных сделок;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания за счёт субвенций из бюджета Звениговского района;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленными требованиями, определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- согласование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств);

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством.

3.3. К компетенции органа по управлению имуществом относятся:

- закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.
- принятие решения об отнесении соответствующего имущества создаваемого Учреждения к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за Учреждением.
- принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Учреждением.
- принятие с согласия учредителя решения:
 - о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;
 - о согласовании передачи имущества Учреждения, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;
 - об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;
 - о дальнейшем использовании имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном администрацией МО "Звениговский муниципальный район".

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

3.4.1 Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем. Директор Учреждения имеет право передать часть своих полномочий уполномоченным лицам, в том числе на период своего временного отсутствия.

3.4.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Республики Марий Эл к компетенции Учредителя.

3.4.3. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.4.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;
- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- принимает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.4.5. Директор Учреждения обязан:

- обеспечить открытие лицевых счетов в органах федерального казначейства, своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым

законодательством Российской Федерации, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечить выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечить составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечить целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечить исполнение договорных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечить сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем, в случаях и порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Звениговский муниципальный район» распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;
- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие подразделений Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Звениговский муниципальный» и трудовым договором.

3.5. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: управляющий совет, общее собрание работников Учреждения, педагогический совет.

3.6. Управляющий Совет Учреждения – это коллегиальный орган школьного управления, имеющий полномочия, определённые Уставом Учреждения, по вопросам функционирования и развития Учреждения.

3.6.1. Компетенция Управляющего Совета:

Управляющий Совет имеет следующие полномочия и осуществляет следующие функции:

3.6.2. Принимает:

- а) программу развития Учреждения;
- б) решение о введении или отмене формы одежды для обучающихся в период занятий («школьная форма»);
- в) положения об Управляющем совете Учреждения, общешкольном родительском собрании, совете родителей, совете обучающихся.

3.6.3. Согласовывает по представлению директора Учреждения:

- а) смету расходов в отношении средств, полученных Учреждением из внебюджетных источников;

3.6.4. Рассматривает:

- а) конфликтные ситуации между участниками образовательного процесса;
- б) жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала.

3.6.5. Вносит предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений;
- б) создания необходимых условий для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся;
- в) проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- г) развития воспитательной работы и организации досуга обучающихся.

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

3.6.7. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.

3.6.8. Заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета Управляющий совет вправе направить Учредителю обращение с мотивацией своей оценки и внесением предложений по совершенствованию работы администрации и педагогического коллектива в целом.

3.6.9. Ходатайствует (при наличии основания) перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения.

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

Управляющий Совет должен представлять Учредителю и общественности ежегодную информацию (доклад) о состоянии дел в Учреждении.

Управляющий Совет несет ответственность перед Учредителем за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

3.6.10. Состав Управляющего Совета

Управляющий Совет состоит из следующих участников:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся на всех уровнях образования;
- б) работников Учреждения;

в) обучающихся;

г) кооптированных членов (граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать развитию Учреждения (кооптированные члены), а также представители иных органов управления, действующих в Учреждении лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии);

д) директор Учреждения по должности;

е) представитель Учредителя, назначаемый приказом по отделу образования.

3.6.11. Численность Управляющего Совета составляет 13 человек, в том числе:

а) директор (входит в состав Управляющего Совета по должности);

б) представитель Учредителя (назначается Учредителем);

в) от родителей – 4 человека (избираются на Общешкольном родительском собрании);

г) от обучающихся на ступени среднего общего образования – 3 человека (избираются обучающимися);

д) от педагогов и иных работников Школы – 3 человека (избираются на Общем собрании трудового коллектива);

е) кооптированные члены – 2 человека (по решению управляющего Совета)

3.6.12. Срок полномочий сформированного состава Управляющего Совета не может быть более 3 лет.

3.6.13. Организация работы Совета:

3.6.14. Управляющий Совет возглавляется председателем, избираемым членами из своего числа. Для замены председателя Управляющего Совета во время его отсутствия избирается также заместитель председателя Управляющего Совета. Директор Учреждения и представитель Учредителя не могут быть избраны председателем либо заместителем председателя Управляющего Совета.

3.6.15. Заседания Управляющего Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Управляющего Совета принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.6.16. По приглашению Управляющего Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего Совета, если против этого не возражает более половины его членов, присутствующих на заседании.

3.6.17. Управляющий Совет несет ответственность за своевременное принятие решений, входящих в его компетенцию и их выполнение.

3.6.18. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Управляющего Совета, в случае отсутствия необходимого решения со стороны Управляющего Совета в установленные сроки.

Решения Управляющего Совета, противоречащие действующим нормативным правовым актам, положениям договора между Учреждением и Учредителем, либо Уставу Учреждения, недействительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором Учреждения, работниками Учреждения и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия такого решения Учредитель вправе внести через своего представителя предложение о пересмотре данного решения.

3.7. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание).

3.7.1. Компетенция Общего собрания работников:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

- образует Совет трудового коллектива в целях ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- принимает решение о заключении Коллективного договора, изменении и дополнении к нему, приложения к Коллективному договору;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- заслушивает ежегодный отчет директора Учреждения и профкома о выполнении Коллективного договора;
- обсуждает планы улучшения условий труда, санитарно-оздоровительных мероприятий, осуществляет контроль за ходом выполнения этих планов;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- вносит предложения по дополнительному изысканию средств для развития материально-технической базы Учреждения;

3.7.2. В состав Общего собрания работников могут входить с правом решающего голоса Учредитель или его представители, совещательного голоса – родители (законные представители) обучающихся.

3.7.3. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

Общее собрание работников Учреждения правомочно решать вопросы, выносимые на собрание, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения Общего собрания работников принимаются большинством голосов, присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников.

3.7.4. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.7.5. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.8.1. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются Педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.8.2. Компетенция педагогического совета:

- определение основных направлений организация образовательного и воспитательного процессов в Учреждении;
- утверждение концепции, образовательных программ и программу развития Учреждения;
- решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии, выданной Учреждению;
- 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, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;
- принятие решения об исключении обучающихся (воспитанников) из Учреждения, когда иные меры педагогического и воспитательного воздействия исчерпаны, в порядке,

определенном законодательством Российской Федерации в области образования и Уставом Учреждения;

- планирование, организация деятельности в Учреждении методических объединений и педагогических организаций, утверждение избранных руководителей методических комиссий;
- обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
- принятие годового плана работы образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, передового педагогического опыта;
- решение иных вопросов, возникающих в ходе педагогической деятельности.

3.8.3. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости в соответствии с поставленными задачами, но не реже 4 раз в год.

3.8.4. Педагогический совет Учреждения правомочен решать вопросы, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава. Решения Педагогического состава считаются принятыми, если за него проголосовало более 50 % присутствующих.

3.8.5. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.8.6. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.8.7. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.8.9. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Директора Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.9. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением 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:

- создаются советы родителей (законных представителей), советы обучающихся;
- действуют профессиональные союзы работников Учреждения;

3.10 **Совет родителей** является органом самоуправления Учреждения и создаётся в целях развития и укрепления взаимодействия между участниками образовательного процесса: обучающимися, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками Учреждения по различным вопросам воспитания детей.

Совет родителей создаётся решением общего родительского собрания Учреждения в соответствии со ст.26 ФЗ-№273 «Об образовании в Российской Федерации»

В состав Совета родителей входят по одному представителю родительской общественности от каждого класса Учреждения.

Основными задачами Совета родителей являются:

содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса;
- охраны жизни и здоровья обучающихся;
- свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей);

- в организации и проведении массовых воспитательных мероприятий.

организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, посещающих Учреждение, по разъяснению их прав и обязанностей, взаимодействию семьи и Учреждения в вопросах воспитания и обучения.

Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

Заседания Совета родителей созываются не реже 1 раза в учебную четверть.

Заседания Совета родителей правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Совета родителей принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель совместно с директором школы.

Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются Совету родителей на следующем заседании.

3.11. Совет обучающихся.

Деятельностью совета обучающихся (далее - совет) является реализация права обучающихся на участие в управлении образовательным учреждением, способствующая приобретению обучающимися знаний, умений и опыта организационной и управленческой деятельности.

Совет является выборным органом самоуправления общеобразовательного учреждения.

Задачей совета обучающихся является:

- представление интересов обучающихся в процессе управления учреждением;
- поддержка и развитие инициативы обучающихся в жизни коллектива учреждения;
- реализация и защита прав обучающихся;
- организация взаимодействия с органами самоуправления общеобразовательного учреждения по вопросам организации массовых воспитательных мероприятий;
- приобретение навыков управления.

Совет формируется на выборной основе сроком на один год.

Состав совета формируется обучающимися 5-11-х классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур в классе (по одному представителю от класса).

Совет самостоятельно определяет свою структуру.

Совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов совета сроком на 1 учебный год. Председатель планирует и организует деятельность совета.

Заседания Совета созываются не реже 1 раза в месяц.

Заседания Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

Решение Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета родителей.

Работу совета координирует педагог (заместитель директора, педагогический работник, социальный педагог и др.) для оказания педагогической помощи в деятельности совета.

Совет взаимодействует с педагогическим советом в рамках своей компетенции, общешкольным Советом родителей. Представитель совета может принимать участие в

работе педагогического совета, Совета родителей, других структур самоуправления общеобразовательного учреждения с совещательным голосом, присутствовать на заседаниях, рассматривающих вопросы дисциплины и защиты прав обучающихся.

3.12. Для учета мнения работников, их законных интересов и защиты прав в Учреждении действуют **профессиональные союзы**.

3.13. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.13.1 Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – Работники), устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.13.2. Работники имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

3.13.3. Работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3.13.4. Конкретные функциональные обязанности работников устанавливаются руководителем Учреждения на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором.

IV. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

4.1. 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.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий из районного бюджета муниципального образования «Звениговский муниципальный район» на выполнение муниципального задания.

4.2. Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальном органе Федерального казначейства.

4.3. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном Администрацией муниципального образования «Звениговский муниципальный район» (далее – Администрация района), полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

4.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

4.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией района или приобретенного 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.

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

4.7. Финансовое обеспечение в случае осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Администрацией района.

4.8. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, решением Администрации района.

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

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, подлежит учету в реестре муниципального имущества муниципального образования «Звениговский муниципальный район».

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

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

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение

вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

4.10. 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 о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

4.11. 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.

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

4.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Администрацией района, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Администрацией района или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения

4.14. 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.

4.15. 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 Администрации района.

4.16. Администрация района 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, Администрация района вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.17. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства муниципального бюджета Звениговского района, поступаемые от Учредителя в рамках финансового обеспечения муниципального задания в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;

- средства, получаемые от физических и (или) юридических лиц в виде платы за содержание детей в Учреждении (родительская плата);

- средства, получаемые по договорам за предоставление дополнительных платных образовательных услуг, в том числе за обучение платных учебных групп;

- средства, получаемые от реализации продукции и услуг, произведенных в Учреждении, в том числе в ходе образовательного процесса, и от предоставления платных услуг организациям и населению, в том числе в рамках учебно-производственной деятельности;

- имущество, закрепленное за ним в оперативном управлении собственником, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- добровольные пожертвования и целевые (в том числе имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- другие, не запрещенные законом поступления.

4.18. При использовании имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, 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.

4.19. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация района в установленном законодательством порядке.

4.20. 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 воспитанников и работников Учреждения и прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

4.21. Если Учреждение сдает в аренду закрепленные за ним объекты собственности, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

4.22. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

V. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.

5.1. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением. Утверждение Устава, внесение в него изменений и (или) дополнений осуществляется правовым актом Учредителя.

5.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

6.1. 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.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления

возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты 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.

6.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

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

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

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

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

6.6. 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.

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

6.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией района.

7.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

7.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой некоммерческой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения

в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.6. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

7.7. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности Учреждения в соответствии с передаточным актом.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.8. Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения, а также изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом Администрацией района.

7.9. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения, а также изменение типа существующего автономного учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения осуществляются в порядке, Администрацией района.

7.10. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

7.11. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

Всего пронумерован, прошнурован
и скреплен печатью

21 (двадцать один) лист

Директор школы:

А.А. Давыдов




районная ИФНС России
по Республике Марий Эл

Выдано Свидетельство
государственной регистрации

ОГРН *1021200559930*
29 *12* *2002*

ГРН *151225036389*
30 *09* *2015*

Должность *Начальник*
Ф.И.О. *Семшов В.В.*
Подпись *А.А. Давыдов*

М.П. 

Экземпляр документа хранится в
регистратуре органа

