

ПРИНЯТ

Общим собранием
трудового коллектива
МБОУ «Бубинская СОШ»
протокол № 2
от 14 января 2021 года

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования
администрации Сивинского
муниципального округа Пермского



от 28.01.2021 № 28-сг
Е. С. Сукрушева

СОГЛАСОВАНО

начальник управления земельных и
имущественных отношений
администрации Сивинского
муниципального округа Пермского



2021г
/Н.А. Никанович/

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«БУБИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

с. Буб
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бубинская средняя общеобразовательная школа», именуемая в дальнейшем «Учреждение», создано на основании постановления № 114 от 12.05.2011 г. администрации Сивинского муниципального района.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Бубинская средняя общеобразовательная школа».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Бубинская СОШ».

1.3. Место нахождения юридического лица МБОУ «Бубинская СОШ»: 617246, Пермский край, Сивинский район, с. Буб, ул. Бубинская, д.4.

1.4. По организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным учреждением.

1.5. По типу муниципального учреждения Учреждение является бюджетным учреждением.

1.6. По типу образовательных программ, реализуемых в качестве основной цели деятельности, Учреждение является общеобразовательной организацией.

1.7. Место образовательной деятельности:
617246, Пермский край, Сивинский район, с. Буб, ул. Бубинская, д. 4
617246, Пермский край, Сивинский район, с. Буб, ул. Молодежная, д. 4.
617248, Пермский край, Сивинский район, д. Большое Самылово, ул. Самыловская, д.16
617261, Пермский край, Сивинский район, с. Усть - Буб, ул. Центральная, 2

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Сивинский муниципальный округ Пермского края.

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет управление образования администрации Сивинского муниципального округа Пермского края, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

Юридический и фактический адрес Учредителя: 617240, Пермский край, Сивинский район, с. Сива, ул. Комсомольская, д. 21.

1.10. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет управление земельными и имущественными отношениями

администрации Сивинского муниципального округа Пермского края, именуемый в дальнейшем «Собственник».

Юридический и фактический адрес Собственника: 617240, Пермский край, Сивинский район, с. Сива, ул. Ленина, 66.

1.11. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, круглую печать со своим наименованием, бланки, штампы, если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, выполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение является некоммерческой организацией и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, законами Пермского края (области), указами губернатора Пермского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Пермского края, приказами Министерства образования и науки Пермского края, муниципальными правовыми актами, приказами управления образования администрации Сивинского муниципального округа, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.15. Учреждение является муниципальным бюджетным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него в праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по

каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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

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

1.19. Право на осуществление образовательной деятельности возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с действующим законодательством.

1.21. Учреждение является работодателем для персонала Учреждения. Трудовые отношения работников и Учреждения регулируются Трудовым Законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными локальными актами руководителя Учреждения.

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

1.23. Организация питания возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся и работников Учреждения, а также для хранения и приготовления пищи. Расписание занятий в Учреждении предусматривает перерыв достаточной продолжительностью для питания обучающихся и работников Учреждения.

1.24. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти Пермского края в сфере здравоохранения. Учреждение обязано предоставить помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.25. 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.

Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

1.26. Учреждение имеет право иметь собственные печатные и электронные издания.

1.27. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименование проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.28. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителям и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Сивинского муниципального округа Пермского края в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной его целью.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.5. Виды реализуемых образовательных программ:

2.5.1. Основные общеобразовательные программы:

2.5.1.1. образовательные программы дошкольного образования;

2.5.1.2. образовательные программы начального общего образования;

2.5.1.3. образовательные программы основного общего образования;

2.5.1.4. образовательные программы среднего общего образования.

2.5.2. Дополнительные общеобразовательные программы: дополнительные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической направленности;

2.6. Учреждение имеет право на реализацию образовательных программ в сетевой форме, форме семейного образования, самообразования, а также

с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе за счет средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основным видам деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и если это соответствует таким целям:

- осуществление присмотра и ухода за детьми, в том числе в группах продленного дня;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- физкультурно-оздоровительная деятельность;
- организация досуга, олимпиад, спортивных мероприятий;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- издательская деятельность;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся;
- деятельность по организации и постановке концертов и прочих сценических выступлений;
- реализация товаров, в т. ч. продуктов питания, канцелярских товаров, сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;
- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
- сдача в аренду имущества, транспортных средств в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;
- создание продуктов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них (компьютерных программных продуктов, полезных моделей и т.п.);
- выпуск и реализация печатной, аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов.

2.8. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящей главе Устава.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением строится на двух принципах: единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание), Педагогический совет.

Директор Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных коллегиальных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор Учреждения.

3.3. Директор Учреждения назначается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом мнения Общего собрания, с ним заключается срочный трудовой договор на срок, установленный соглашением сторон.

3.4. Директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в том числе:

3.4.1. утверждает программу развития Учреждения и организует работу коллектива по ее реализации;

3.4.2. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его бухгалтерскую, налоговую, статистическую и иные виды отчетности и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты Учреждения и обеспечивает их своевременное предоставление в уполномоченные и компетентные органы;

3.4.3. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.4.4. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

3.4.5. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;

3.4.6. распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

3.4.7. заключает договоры (в том числе трудовые договоры);

3.4.8. выступает заказчиком по капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений.

3.4.9. в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

3.4.10. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

3.4.11. утверждает штатное расписание и организационную структуру управления, распределяет обязанности между работниками;

3.4.12. утверждает приказами график работы Учреждения, локальные нормативные акты, реализуемые в Учреждении образовательные программы;

3.4.13. устанавливает заработную плату работников Учреждения, порядок и размер выплат стимулирующего, компенсационного характера и иного характера, в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством;

3.4.14. обеспечивает своевременное предоставление отчетности о деятельности Учреждения согласно действующему законодательству;

3.4.15. организует проведение самообследования;

3.4.16. обеспечивает информационную открытость Учреждения, создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

3.4.17. обеспечивает необходимые условия для работы организаций общественного питания, медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся;

3.4.18. решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов Учреждения и Учредителя.

3.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

3.5.1. жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

3.5.2. организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

3.5.3. обеспечение учета и сохранности архивных документов, в том числе документов по личному составу;

3.5.4. распоряжение денежными средствами, предоставленными Учредителем, совершение крупной сделки без согласия Учредителя в размере убытков, причиненных Учреждению;

3.5.5. предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и других органов;

3.5.6. руководство образовательной, воспитательной, методической работой и организацию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.5.7. возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Учреждении.

3.5.8. исполнение законодательства Российской Федерации, Пермского края;

3.5.9. исполнение условий трудового договора (контракта), заключенного между ним и Учредителем.

3.6. Общее собрание.

Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом без ограничения срока его действия.

3.6.1. Общее собрание состоит из граждан, участвующих своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

3.6.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает Директор, уведомляя коллектив путем письменного объявления, размещенного на информационном стенде.

3.6.3. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции на условиях трудового договора по совместительству,

а также сотрудники, работающие по гражданско-правовому договору.

3.6.4. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые принимают участие в работе Общего собрания на равных с другими работниками условиях.

3.6.5. К компетенции Общего собрания относится:

3.6.5.1. обсуждение и принятие Устава Учреждения, изменения и дополнения к нему, а также его новой редакции, которую утверждает Учредитель;

3.6.5.2. принятие решения о заключении Коллективного договора, изменения и дополнения к нему;

3.6.5.3. рассмотрение и принятие локальных актов регулирующих трудовые отношения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда и порядке установления выплат компенсирующего и стимулирующего характера работникам Учреждения;

3.6.5.4. рассмотрение Плана финансово-хозяйственной деятельности;

3.6.5.5. обсуждение стратегических направлений развития Учреждения и внесение предложений Педагогическому совету для включения в Программу развития Учреждения и годовой план работы;

3.6.5.6. заслушивание публичных отчетов Директора Учреждения;

3.6.5.7. решение других вопросов, являющихся значимыми и затрагивающими большинство состава Общего собрания, не относящихся к компетенции иных коллегиальных органов Учреждения.

3.6.6. Общее собрание не может представлять интересы учреждения в судебных органах, органах государственной власти.

3.6.7. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее половины списочного состава.

3.6.8. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

3.6.9. Участвующие в Общем собрании имеют при голосовании по одному голосу.

3.6.10.. В случае несогласия с принятым решением член Общего собрания может в письменной форме изложить своё мнение, которое

подлежит включению в протокол заседания Общего собрания. Протокол подписывается председателем и секретарем.

3.6.11. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, оформляются протоколом и своевременно размещаются на информационном стенде Учреждения в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты проведения Общего собрания.

3.6.12. Протоколы Общего собрания вносятся в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении в течение трёх лет.

3.7. Педагогический совет.

Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении.

3.7.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.

3.7.2. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения.

3.7.3. Сотрудник Педагогического совета считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения член Педагогического совета выбывает из его состава.

3.7.4. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения. Секретарь избирается из состава Педагогического совета открытым голосованием. Председатель и секретарь Педагогического совета принимают участие в работе Педагогического совета на равных с другими работниками условиях.

3.7.5. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных и иных организаций, родители обучающихся или их законные представители и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.7.6. Деятельность Педагогического совета осуществляется на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов педагогических работников Учреждения.

3.7.7. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе руководителя (Директора) Учреждения.

Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщаются ответственным за организацию проведения заседания в

соответствии с годовым планом или инициатором внеочередного заседания не позднее, чем за неделю до его проведения.

3.7.8. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее чем 1/3 (одной трети) педагогических работников либо Директором Учреждения по мере необходимости.

3.7.9. Тематика заседаний Педагогического совета вносится в годовой план работы Учреждения.

3.7.10. К компетенции Педагогического совета относятся:

3.7.10.1. планирование образовательного процесса;

3.7.10.2. рассмотрение и принятие образовательных программ, а также изменений и дополнений к ним;

3.7.10.3. допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации;

3.7.10.4. вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками новых педагогических и воспитательных технологий, методик и средств профориентации, новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения и контроля, новых форм и методов обучения;

3.7.10.5. принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении похвальными листами, грамотами и медалями согласно локальным нормативным актам Учреждения;

3.7.10.6. обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.7.10.7. заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;

3.7.10.8. рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения (в части учебной, методической, воспитательной деятельности и социально-психологического сопровождения), результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, отчета о результатах самообследования;

3.7.10.9. определение порядка проведения, периодичности и форм промежуточной аттестации;

3.7.10.10. принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс, об условном переводе имеющих академическую задолженность;

3.7.10.11. принятие решения по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении на повторное обучение либо о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академическую задолженность;

3.7.10.12. принятие решения о выдаче документов об образовании.

3.7.10.13. обсуждение результатов внутреннего аудита;

3.7.10.14. рассмотрение и обсуждение плана Учреждения на текущий учебный год по направлениям деятельности;

3.7.10.15. рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих организацию образовательной деятельности;

3.7.10.16. принятие решения о применении к обучающимся в установленном порядке мер дисциплинарного взыскания;

3.7.10.17. принятие решения о представлении работников Учреждения к присвоению государственных и ведомственных наград, почетных званий;

3.7.11 . Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 (двух третьих) членов Педагогического совета Учреждения.

3.7.12. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.7.13. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за решения проголосовало более половины членов Педагогического совета Учреждения от их списочного состава.

3.7.14. Решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогических советов вносятся в номенклатуру дел, хранятся в Учреждении в течение трёх лет.

3.7.15. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, своевременно доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения на информационном стенде Учреждения в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты проведения заседания Педагогического совета.

3.7.16. Педагогический совет не может представлять интересы учреждения в судебных органах, органах государственной власти.

4. СТРУКТУРА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

4.3. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

4.4.1 имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

4.4.2. бюджетные поступления в виде субсидий;

4.4.3. доходы, полученные за счёт предоставления платных образовательных и иных, предусмотренных настоящим Уставом, услуг;

4.4.4. добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

4.4.5. поступления из иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

4.5. Учреждение владеет, пользуется закреплённым за ним имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника.

4.6. Учреждение несёт ответственность перед Собственником за сохранность и эффективность использования закреплённого за ним имущества.

4.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет выделенных на эти цели средств.

4.8. Собственник Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

4.9. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением, за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

4.10. Под особо ценным имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднен. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном нормативным актом администрации Сивинского муниципального района.

4.11. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о

закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

4.12. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

4.13. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

4.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.14.1. эффективно использовать имущество;

4.14.2. обеспечивать сохранность имущества и использование его строго в соответствии с целями создания Учреждения;

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

4.14.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

4.14.5. начислять износ на основные фонды.

4.15. Ответственность за сохранность имущества и его использование по назначению несет директор Учреждения.

4.16. Финансовое и материально – техническое обеспечение деятельности Учреждения.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счёт средств Учредителя.

4.17. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджетов различных уровней и иных не запрещенных федеральными законами источников.

4.18. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

4.19. Условия и порядок формирования муниципального задания, и порядок финансового обеспечения выполнения задания определяются Учредителем.

4.20. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением Собственником за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в

качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учётом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем.

4.22. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством.

4.23. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено федеральными законами.

4.24. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в определённых Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчётов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчётах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.25. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Учреждение обеспечивает открытость и доступность

4.25.1. информации:

- а) о дате создания Учреждения.
- б) о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты;
- в) о структуре;
- г) об Учредителе;
- д) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов;
- е) о численности обучающихся, по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований Учредителя;
- ж) о языках образования;
- з) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- к) о директоре Учреждения, его заместителях;
- л) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

4.25.2 копий:

- а) настоящего Устава, в том числе внесенных в него изменений;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

д) локальных нормативных актов Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

е) отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения.

ё) документов о порядке оказания платных образовательных услуг, образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

ж) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

з) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, принимаются Общим собранием, согласуется в части, касающейся имущества, с собственником, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке. Изменения и дополнения к Уставу становятся действительными с момента их регистрации.

5.2. Учреждение реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации.

5.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

5.3.1. слияния двух или нескольких бюджетных учреждений;

5.3.2. присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

5.3.3. разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы деятельности;

5.3.4. выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

5.3. При ликвидации Учреждения его имущество направляется на цели развития образования. Имущество Учреждения передается ликвидационной комиссией Собственнику.

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

5.5. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются Министерством образования и науки Пермского края.

5.6. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия с их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

5.7. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу.

5.8. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6. 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. Локальный нормативный акт может носить постоянный или временный характер.

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, программы. 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 по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимает Директор Учреждения или заместители директора по соответствующим направлениям деятельности.

6.5. Директор Учреждения, заместители директора, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждением либо разработать проект самостоятельно (далее – разработчики).

6.6. Разработчики несут ответственность за актуальность локального нормативного акта.

6.7. Работники Учреждения могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

6.8. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Учреждения осуществляет в порядке и в пределах своей компетенции Педагогический совет.

6.9. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения, осуществляет в порядке и в пределах компетенции Общее собрание.

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

созданы советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - Совет родителей);

действовать профессиональный союз работников образовательной организации (далее – Профсоюз).

6.11. Порядок учета мнения Профсоюза (при наличии) при принятии локальных нормативных актов регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.12. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, после принятия локального акта, затрагивающего права обучающихся, Педагогическим советом и перед утверждением его Директором Учреждения, проект данного локального нормативного акта в целях учета мнения направляется Совету родителей (при наличии).

6.12.1. Совет родителей не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, высказывают своё мнение посредством принятия учета мнения со ссылкой на номер и дату, протокола заседания.

6.12.2. В случае если мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, Совет родителей излагают точку зрения в письменном виде. Педагогический совет может согласиться с таким мнением, в случае не согласия, он обязан в течение 3 (трёх) дней после его получения провести дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.12.3. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, который хранится у разработчика, пока действует документ, после чего Директор Учреждения имеет право его утвердить.

6.12.4. Совет родителей имеет право оспорить локальный нормативный акт в судебном порядке.

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

6.14. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Пермского края и настоящему Уставу.

6.15. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными.

6.16. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – Директором Учреждения путем издания распорядительного акта по результатам рассмотрения и принятия коллегиальными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом, и учета мнения органов самоуправления (при их наличии).

6.17. Локальные нормативные акты могут утверждаться на определенный срок действия, который должен быть указан в документе.

6.18. Утвержденный локальный нормативный акт вводится в действие либо с момента его утверждения (о чем делается запись на титульном листе), либо через определенный период времени, необходимый для проведения организационно-технических мероприятий, связанных с внедрением документа (при этом дата введения указывается на титульном листе), но не более 10 (десяти) дней со дня утверждения документа.

6.19. Учреждение знакомит работников под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Оформление ознакомления работников (с проставлением личных подписей и дат) в специальных листах, прилагаемых к каждому локальному нормативному акту (лист ознакомления).

6.20. Отмена локального нормативного акта осуществляется приказом Директора Учреждения, вне зависимости от того, каким образом данный акт

был утвержден. Исключения составляют случаи, когда срок действия локального нормативного акта, установленный в тексте самого локального нормативного акта, истек.



Прошнуровано
Пронумеровано
21/двадцать один листов
Начальник управления
образования администрации
Сивинского муниципаль-
ного округа Пермского края


Е.С. Сусужева

