

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027500624579 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.06.2022 за ГРН 2227500081059



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00DA86CFB5DD66FB05C2389CF8781178BC
Владелец: Андриенко Елена Ивановна
Заместитель руководителя: Администрация
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЗАБАЙКАЛЬСКОМУ КРАЮ
Действителен: с 28.04.2022 по 22.07.2023

УТВЕРЖДЕН

**Постановлением Главы
Муниципального района «Тунгиро-
Олёкминский район» Забайкальского
края**



(Ефанов М.Н.)

подпись

расшифровка подписи

от «28» июня 2022 года № 100

УСТАВ

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
«Тупикская средняя общеобразовательная школа»**



7be2719904c7404198a103b1949b1cdd

с.Тупик.2022 год

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тупикская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) создано на основании Распоряжения Главы муниципального района «Тунгиро-Олекминский район» от 13.10.2011 г. № 188 в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тупикская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тупикская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Тупикская средняя общеобразовательная школа».

1.4. Статус Учреждения:

1.4.1. Организационно-правовая форма: учреждение;

1.4.2. Тип учреждения: бюджетное;

1.4.3. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 673820 Забайкальский край, Тунгиро-Олёкминский район, с. Тупик ул. Нагорная 34.

фактический адрес: 673820 Забайкальский край, Тунгиро-Олёкминский район, с. Тупик ул. Нагорная 34.

Исполнительный орган Учреждения - директор.

Почтовый адрес и место хранения документов Учреждения: 673820 Забайкальский край, Тунгиро-Олёкминский район, с. Тупик ул. Нагорная 34.

В целях обеспечения доступности получения общего образования при школе функционирует пришкольный интернат, расположенный по адресу: 673820 Забайкальский край, Тунгиро-Олёкминский район, с. Тупик, ул. Нагорная 23.

Функционирование пришкольного интерната регламентируется локальным актом Учреждения.

1.6. Учредителем Учреждения является - Администрация муниципального района «Тунгиро-Олекминский район» Забайкальского края.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет отраслевой (функциональный) орган Администрации муниципального района «Тунгиро-Олекминский район» Забайкальского края – Отдел образования администрации муниципального района «Тунгиро-Олекминский район» Забайкальского края (далее Отдел образования).

Функции и полномочия Учредителя осуществляются Отделом образования в пределах полномочий, установленных Положением об осуществлении Администрацией муниципального района «Тунгиро-Олекминский район» Забайкальского края функций и полномочий Учредителя бюджетного учреждения муниципального района «Тунгиро-Олекминский район» Забайкальского края, утвержденного постановлением Администрации муниципального района «Тунгиро-Олекминский район» Забайкальского края № 112 от 01.08.2011г.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

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

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением

или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.12. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Забайкальского края.

1.14. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения и иными организациями на основании соглашений о сотрудничестве.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантий конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основной вид деятельности:

– реализация основных образовательных программ следующих уровней:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования.

2.3.2. Дополнительные виды деятельности:

– реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечивающих дополнительную (углубленную, профильную) подготовку учащихся по одному или нескольким предметам;

- реализация адаптивных программ обучения учащихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, в своем развитии и социальной адаптации;
- предоставление специальных условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- выявление учащихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ;
- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и оказание им содействия в обучении и воспитании детей;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- поддержка, сопровождение и организация промежуточной аттестации для детей, получающих образование в семейной форме;
- услуги промежуточной аттестации, сопровождение и организация государственной итоговой аттестации для экстернов;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи учащимся;
- услуги по содержанию, уходу и присмотру за детьми в пришкольном интернате;
- преподавание курсов и циклов дисциплин, вне основных образовательных программ, в том числе на платной основе;
- репетиторство;
- консультационные услуги;
- учебно-производственная деятельность образовательного учреждения;
- выполнение специальных работ по договорам;
- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, отдыха и оздоровления;
- осуществление оздоровительной кампании в образовательном учреждении;
- выполнение работ (услуг) по государственным, муниципальным контрактам;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- услуги, связанные с издательско-полиграфической деятельностью, тиражированием и реализацией учебной, учебно-методической, печатной, аудиовизуальной продукции, информационных и других материалов;
- организация и проведение конференций, семинаров и других научно-организационных и научно-практических мероприятий, в т.ч. международных;

- стажировка специалистов системы образования и сопровождение практики студентов в системе профессиональной подготовки;
- оказание информационных, консультационных услуг;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви, компьютерной и оргтехники;
- проведение научно-исследовательской работы.

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

2.5. Образовательная деятельность Учреждения по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, подлежит лицензированию и аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

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

3.3. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.4. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

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

обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.6. Питание обучающихся организуется Учреждением.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- утверждение Устава, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав по согласованию с Учредителем;
- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление контроля образовательной деятельности, воспитания детей, защиты их прав и интересов;
- подготовка и представление в администрацию муниципального района «Тунгиро-Олекминский район» предложений по ликвидации или реорганизации Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.3. Единоличным исполнительным органом (руководителем) Учреждения является директор.

4.4. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом Учредителя.

4.5. Директор:

- действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов, представление в установленном порядке необходимой отчетности;
- устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Забайкальского края, нормативными правовыми актами муниципального образования «Тунгиро-Олекминский район»
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.6. Директор в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.7. Директор назначает заместителей директора Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора представляют интересы Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.

4.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, утвержденного муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом;
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные законодательством Российской Федерации;
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.10. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- осуществлять текущий ремонт имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, 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 муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- осуществлять меры по социальной защите работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;
- обеспечивать процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- обеспечивать учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
- обеспечивать выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в соответствии с законодательством РФ, Забайкальского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечивать выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- обеспечивать соблюдение требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать предоставление помещения для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.
- обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также приказами Учредителя.

4.11. Органами управления Учреждения являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, совет Школы, родительские комитеты классов и родительский комитет Школы, совет обучающихся.

4.12. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. В заседании общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники Учреждения. Срок полномочий: бессрочно.

4.13. Созыв общего собрания трудового коллектива производится по инициативе директора, педагогического совета или иных коллегиальных органов управления Учреждения, по инициативе не менее 1/3 участников общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведению заседаний, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания трудового коллектива правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.14. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- рассмотрение и принятие Устава Учреждения, внесение в него дополнений и изменений;
- решение вопроса об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;
- решение вопроса о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и принятие решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- представление работников к наградам всех уровней;
- заслушивание отчетов иных органов самоуправления Учреждения и администрации Учреждения по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Учреждения, и органов самоуправления.

Решения собрания принимаются голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива простым открытым голосованием. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.15. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста

педагогических работников в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.
Срок полномочий: бессрочно.

4.16. В педагогический совет входят все педагогические работники и работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят директор и его заместители. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Педагогический совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим. Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

4.17. К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания, разработка образовательных программ и учебных планов;
- рассмотрение ежегодного отчета в части образовательной деятельности;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- рассмотрение перечня используемых учебников и реализуемых образовательных программ по предметам;
- представление работников к поощрению и награждению ведомственными, региональными, муниципальными и институциональными наградами;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- принятие решения о поощрении воспитанника или применения к нему мер педагогического воздействия;
- планирование и обсуждение работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- подведение итогов образовательной деятельности и определение задач на следующий период работы;

- обсуждение календарного учебного графика;
- согласование при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих образовательный и воспитательный процессы в Учреждении;
- иные полномочия, относящиеся законодательством к компетенции педагогического совета.

4.18. В Учреждении создается коллегиальный орган управления в делах Учреждения – совет Школы. Срок полномочий совета Школы – бессрочно.

4.19. К компетенции совета Школы относятся:

- содействие созданию надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности Учреждения, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения и контроль за их использованием;
- обеспечение постоянного наблюдения за целесообразным использованием денежных средств и других материальных ценностей;
- организация и улучшение условий труда и быта участников образовательного процесса;
- совершенствование материально-технической базы образовательного Учреждения; содействие в благоустройстве помещений и территории;
- заслушивание отчетов директора Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности;
- иные полномочия, относящиеся законодательством к компетенции совета Школы.

4.20. Совет Школы состоит из избираемых членов, представляющих родителей (законных представителей) учащихся всех уровней общего образования; педагогических работников и обучающихся Учреждения. В состав совета также входят: директор и представитель Учредителя (по согласованию), председатель профсоюзного комитета Учреждения.

По решению Совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Школы).

Включение и исключение членов осуществляется на основании решения совета Школы.

4.21. Совет Школы возглавляется председателем, избираемым на заседании совета большинством голосов при открытом голосовании. Заседания Совета Школы правомочны при присутствии на них не менее половины от числа всех членов совета. Заседания совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.22. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов совета. Решения совета Школы оформляются протоколами, которые хранятся в документации Учреждения. Совет не выступает от имени Школы.

4.23. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей, социальной защите учащихся, обеспечении единства педагогических требований к учащимся в Учреждении создаются Родительские комитеты классов и Родительский комитет Школы.

Родительский комитет класса избирается собранием родителей класса в количестве 2-4 человек. Собранием родителей класса избирается один представитель в Родительский комитет Школы.

Собрания родителей класса проводятся с участием классного руководителя или представителя Учреждения. Родительское собрание Школы – с участием директора, классных руководителей и педагогических работников.

Родительский комитет имеет право:

- обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
- приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся по представлениям (решениям) родительских комитетов классов;
- выносить общественное порицание родителям (законным представителям) обучающихся уклоняющимся от воспитания детей в семье;
- вносить предложения на рассмотрение администрации Учреждения о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- принимать решения о создании или прекращении своей деятельности, прекращении полномочий председателя родительского комитета и его заместителя. Родительские комитеты ведут протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

Родительские комитеты классов и Родительский комитет Школы действуют на основании Положения о Родительском комитете.

4.24. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, в Учреждении создается **совет обучающихся**.

Совет формируется на выборной основе сроком на один год.

Состав совета формируется из состава учащихся 5-11-х классов путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатур. Общая численность совета составляет не менее 5 человек.

К компетенции совета обучающихся Учреждения относится:

- формулировка мнения обучающихся по вопросам организации жизни коллектива учеников;
- представление интересов обучающихся перед руководством Учреждения, на педагогических советах, общих собраниях и на заседаниях иных коллегиальных органов управления;
- представление мнения при определении меры дисциплинарного взыскания к обучающемуся;
- создание условий и реализация инициатив обучающихся в организации досуговой деятельности;
- иные полномочия, относящиеся к компетенции совета обучающихся.

Совет обучающихся Учреждения действует на основании Положения о совете обучающихся.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

5.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

5.3. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему комитетом по экономическому и территориальному развитию недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

5.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом.

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

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного согласия Учредителя Учреждения.

5.9. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.8 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.10. Решение Учредителя 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.

5.11. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества, обеспечивает его сохранность.

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделенные Учреждению в форме субсидий из бюджета муниципального района на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им услуг (выполнением работ);
- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных собственником;
- доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, международных организаций;



- средства, полученные от оказания платных услуг и дополнительных видов деятельности;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

5.13. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

5.14. Средства, выделенные Учредителем из бюджета муниципального района «Тунгиро-Олекминский район» Учреждению, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.15. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников (за исключением руководителя Учреждения), но не ниже минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5.16. Доходы Учреждения, полученные от оказания платных услуг и дополнительных видов деятельности, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения на общих основаниях, если сделавшие взносы лица не определили их целевое назначение. Если цель определена, то взносы расходуются на указанные цели.

5.17. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.18. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

5.19. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.20. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.21. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель в установленном законодательством порядке.

ГЛАВА 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

6.2. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

6.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.5. При реорганизации Учреждения все документы (включая документы по личному составу) передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

ГЛАВА 7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ

7.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

7.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Забайкальского края, нормативным правовым актам органов местного самоуправления и настоящему Уставу.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий,

порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

7.4. 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:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- утверждение локального нормативного акта.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения:

- приказы, распоряжения Учреждения издаются и утверждаются директором единолично;
- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;
- акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

7.6. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения.

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

7.8. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.2. В целях изменения (принятия новой редакции) Устава, общим собранием работников Учреждения создается рабочая группа. Рабочая группа разрабатывает проект изменений в устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции.

8.3. Кандидаты в члены рабочей группы предлагаются директором Учреждением из числа педагогических и административных работников Учреждения.

8.4. Проект изменений Устава, в том числе в виде его новой редакции, выносится на общее собрание Учреждения.

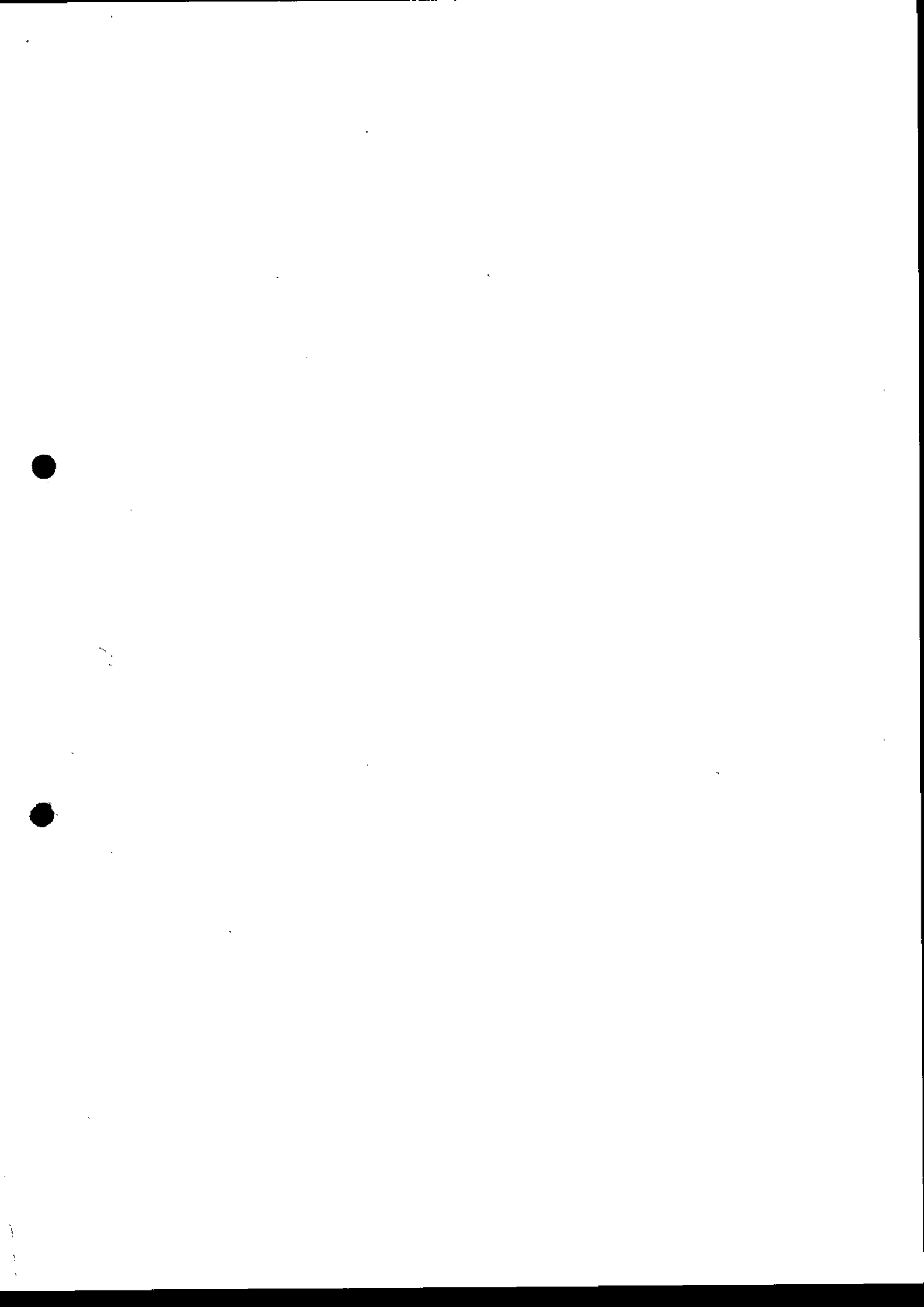
8.5. Изменения, в том числе в виде новой редакции Устава, считаются принятыми, если за них проголосовало не менее чем пятьдесят процентов от общего числа работников Учреждения.

8.6. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции после их принятия направляются на утверждение Учредителю.

8.7. Копия Устава, заверенная директором Учреждения, предоставляется Учредителю и комитету экономического и территориального развития в недельный срок после государственной регистрации.

8.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

Устав принят общим собранием
трудового коллектива
протокол № 3
от «08» июня 2022 г.



Прошито и пронумеровано

20 листов

Директор МБОУ

Семёнова А.Ю.

