

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1028602054577
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 13 ДЕК 2017 года
за ГРН 7176658265381
Инспекция ФНС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга.
Заместитель начальника:
Матвеева М.В.

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления образования
Администрации Артинского городского
округа от 04.12.2017 № 244-00

Начальник УО Администрации АГО
Е.А. Спешилова



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «МАЛОТАВРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

р.п Арти

2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малотавринская средняя общеобразовательная школа» (далее - именуемое «Учреждение», «бюджетное учреждение») – муниципальная образовательная организация, действующая на основании действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, а также муниципальных нормативно-правовых актов Артинского городского округа. Учреждение создано в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Артинского городского округа в сфере образования и реализации прав граждан на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, гарантии общедоступности и бесплатности всех уровней общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

1.2. Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малотавринская средняя общеобразовательная школа»

Сокращенное наименование Учреждения - МБОУ «Малотавринская СОШ». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес – 623365, Свердловская область, Артинский район, с. Малая Тавра, ул. Советская, 1.

Фактические адреса - 623365, Свердловская область, Артинский район, с. Малая Тавра, ул. Советская, 1; 623365, Свердловская область, Артинский район, с. Малая Тавра, ул. Молодёжная, 2.; 623365, Свердловская область, Артинский район, д. Багышково, ул. Советская, 70/а.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Организационно-правовая форма - муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.7. Учреждение было ранее зарегистрировано постановлением Главы Администрации Артинского района от 31.12.1997г. № 331.

Постановление главы МО «Артинский район» № 363/а от 02.12.2001г. зарегистрировано изменение наименования Учреждения на Муниципальное общеобразовательное учреждение «Малотавринская средняя общеобразовательная школа».

Приказ Управления образования АГО № 31 от 01.09.2011г. зарегистрировано изменение наименования Учреждения на Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Малотавринская средняя общеобразовательная школа».

1.8. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.9. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Артинский городской округ. Функции и полномочия учредителя от имени Артинского городского округа осуществляет Управление образования Администрации Артинского городского округа, в дальнейшем именуемое - Учредитель. Местонахождение Учредителя: 623340, Свердловская область, р.п. Арти, улица Ленина, 81.

1.10. Собственником имущества Учреждения является Артинский городской округ. Функции и полномочия собственника имущества от имени Артинского городского округа осуществляет Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа, в дальнейшем именуемый - Собственник. Местонахождение собственника имущества – 623340, Свердловская область, р.п. Арти, ул. Ленина, 100.

1.11. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, владеет и пользуется обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, либо на ином законном основании, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, открывать счета в кредитных организациях, иметь лицевые счета в

территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования «Артинский городской округ», иметь печать, штамп, бланки со своим наименованием, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение использует на своей печати герб Артинского городского округа.

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

1.13. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными в Уставе основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель – Управление образования Администрации Артинского городского округа.

Бюджетное 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.

Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его уставом, в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим учредителем.

Бюджетное 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 его учредительных документах.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование «Артинский городской округ». При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Управление образования Администрации Артинского городского округа.

Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание в силу закона, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

1.15. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Закон об образовании); Законом Свердловской области от 15.07.2013 N 78-ОЗ "Об образовании в

Свердловской области"; иными нормативно-правовыми актами федерального уровня; законами и нормативно-правовыми актами Свердловской области; муниципальными нормативно-правовыми актами Артинского городского округа; правовыми актами Учредителя; настоящим Уставом; другими локальными актами Учреждения.

1.17. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

1.18. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Права Учреждения на выдачу своим выпускникам документов об образовании, на пользование печатью с изображением герба Артинского городского округа возникают с момента государственной аккредитации Учреждения, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.19. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС), за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

1.20. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляют медицинские работники Малотавринского ФАП на основании договора с ГБУЗ СО «Артинская центральная районная больница», которые совместно с администрацией и педагогическими работниками Учреждения несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

Учреждение предоставляет соответствующие помещения для работы медицинских работников.

1.21. Организация питания обучающихся и сотрудников может осуществляться Учреждением как самостоятельно, так и на основании договора с предприятием общественного питания. Учреждение выделяет специальное помещение для организации питания обучающихся, хранения и приготовления пищи. Режим работы столовой, меню, график питания обучающихся утверждаются локальными правовыми актами Учреждения.

Администрация Учреждения и медицинские работники обязаны систематически контролировать соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил работниками пищеблока (столовой), правильность приготовления пищи и ее качество.

1.22. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). По инициативе обучающихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.23. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.24. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет бюджета Артинского городского округа, собственных доходов Учреждения и иных не запрещенных федеральными законами источников финансирования в порядке и на условиях, устанавливаемых действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.25. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

1.26. Учреждение имеет в своём составе структурное подразделение – детский сад с. Малая Тавра, деятельность которых регламентируется настоящим Уставом и Положением о структурном подразделении.

Основной функцией структурного подразделения МКОУ «Малотавринская СОШ» - детский сад с. Малая Тавра (далее - Структурное подразделение) является реализация прав граждан на дошкольное образование в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», обеспечение гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, обеспечение условий для обучения, воспитания и развития творческих способностей воспитанников и обучающихся.

1.27. Фактический адрес структурного подразделения: Россия, 623365, Свердловская область, Артинский район, с. Малая Тавра, ул. Молодёжная, 2.

1.28. Обособленное структурное подразделение не является юридическим лицом.

1.29. МБОУ «Малотавринская СОШ» является правопреемником МКДОУ детский сад с. Малая Тавра (ОГРН 1026602054786, ИНН 6636005816).

2. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

2.1. Учреждение имеет филиал МКОУ «Малотавринская СОШ» - детский сад д. Багышково, расположенный по адресу: Россия, 623365, Свердловская область, Артинский район, д. Багышково, ул. Советская 70/а.

2.2. Филиалом является обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

Филиал не является юридическим лицом.

2.3. Филиал МКОУ «Малотавринская СОШ» - детский сад д. Багышково» наделяется имуществом Учреждением и действуют на основании Положения о филиале.

2.4. Руководитель филиала назначается директором Учреждения по согласованию с начальником Управления образования Администрации Артинского городского округа и действует на основании доверенности.

2.5. Филиал образовательной организации создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством РФ, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации филиала осуществляется в порядке, установленном пунктами 11.7, 11.8 настоящего Устава.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Предмет деятельности Учреждения:

1) удовлетворение потребностей граждан в бесплатном получении дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и муниципальным заданием;

2) всестороннее развитие личности ребенка, его творческого потенциала;

3) создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;

4) создание максимально благоприятных условий для умственного, нравственного, физического, эстетического, эмоционального развития личности, всемерного раскрытия ее способностей;

5) охрана здоровья обучающихся, воспитание ценностного отношения к здоровому образу жизни, развитие детского и юношеского спорта.

3.2. Целью деятельности Учреждения являются: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

3.3. Основными задачами Учреждения является создание условий, обеспечивающих:

- формирование общекультурных, познавательных знаний, умений (универсальных учебных действий) и развитие творческих способностей обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- обеспечение условий для формирования функциональной грамотности и социальной компетентности выпускников Учреждения;
- формирование потребностей к саморазвитию и самоопределению личности;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- формирование основ духовно-нравственного развития, патриотического воспитания, осознания народных традиций, сущности современного развития России и мира;
- охрана и укрепление физического, нервно-психического здоровья обучающихся;
- развитие и совершенствование образовательного процесса, материально-технической базы, осуществление дополнительных мер социальной поддержки обучающихся и работников Учреждения.

3.4. Учреждение реализует основные и дополнительные общеобразовательные программы:

- 1) образовательные программы дошкольного общего образования (нормативный срок освоения - 6 лет);
- 2) образовательные программы начального общего образования (нормативный срок освоения - 4 года);
- 3) образовательные программы основного общего образования (нормативный срок освоения - 5 лет);
- 4) образовательные программы среднего общего образования (нормативный срок освоения - 2 года);
- 5) дополнительное образование детей и взрослых по направлениям:
 - художественно - эстетическая;
 - спортивная-техническая;
 - туристско-краеведческая;
 - эколого-биологическая;
 - научно-техническая;
 - культурологическая;
 - социально-педагогическая.

3.5. Основные виды деятельности Учреждения:

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

- реализация дополнительных образовательных программ (художественно - эстетическая; спортивная-техническая; туристско-краеведческая; эколого-биологическая; научно-техническая; культурологическая; социально-педагогическая);

- присмотр и уход за детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.6. Иные виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными:

3.6.1. организация питания;

3.6.2. организация деятельности летней оздоровительной площадки;

3.6.3. организация общественно-полезной деятельности обучающихся;

3.6.4. производство, тиражирование, копирование и реализация как в печатном, так и в электронном виде продукции интеллектуального труда, произведенной в ходе образовательного процесса ее участниками (методические рекомендации, учебные пособия, авторские программы, программное обеспечение и т.п.).

3.6.5. предоставление услуг в электронном виде.

3.6.6. предоставление дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, в соответствии с локальными правовыми актами Учреждения.

3.7. Учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Не допускается оказание за плату услуг по реализации основных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования для граждан Российской Федерации, имеющих право получить впервые общее образование на общедоступной и бесплатной основе в Учреждении.

Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

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

4.3. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, 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, образовательными стандартами;

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;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

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

15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

16) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, бланков похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов», медалей "За особые успехи в учении";

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

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

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

20) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение самостоятельно определяет организацию образовательного процесса (начальное общее, основное общее и среднее общее образование) в соответствии с действующим законодательством своими локальными правовыми актами, в том числе в Правилах внутреннего распорядка обучающихся, Правилах внутреннего трудового распорядка, Коллективном договоре и иных локальных актах.

Организация образовательного процесса в структурном подразделении Учреждения (уровень дошкольного образования) регулируется Правилами внутреннего распорядка воспитанников структурного подразделения, Правилах внутреннего трудового распорядка, Коллективном договоре и иных локальных правовых актах.

4.5. Учреждение имеет право открывать оздоровительные лагеря в период оздоровительной кампании, что регламентируется Положением о летнем (зимнем) оздоровительном лагере. Учреждение может организовывать группы продленного дня при работе оздоровительного лагеря в период оздоровительной кампании.

4.6. Учреждение вправе вести научную и (или) творческую деятельность.

4.7. 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 Учреждения;

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

4.8. 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 ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

5.1. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Артинский городской округ, функции и полномочия которого осуществляет Управление образования Администрации Артинского городского округа.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

а) как органа местного самоуправления:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

- осуществление иных установленных законодательством об образовании полномочий.

б) как учредителя, в соответствии с законом об образовании:

- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- согласование программы развития Учреждения;

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе - обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

- назначение руководителя учреждения (прием и увольнение директора, аттестация, награждение, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности и иные кадровые вопросы);

- установление родительской платы за присмотр и уход в дошкольной образовательной организации, определение случаев и порядка снижения родительской платы;

- дача согласия на прием в Учреждение детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

в) как учредителя, в соответствии с гражданским и бюджетным законодательством Российской Федерации:

- утверждение Устава бюджетного учреждения, внесение в него изменений;

- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;

- утверждение Порядка определения платы за оказываемые Учреждением работы ил услуги, оказываемые сверх муниципального задания;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением учредителем или приобретенных бюджетным 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;

- предоставление предварительного согласия на совершение крупной сделки;

- оспаривание крупной сделки в качестве недействительной, в случае совершения Учреждением крупной сделки без предварительного согласия Учредителя;

- решение иных предусмотренных федеральным законодательством РФ вопросов.

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение создает необходимые условия для информатизации образовательной среды, способствующей формированию информационной компетентности обучающихся, росту профессионализма педагогов и модернизации образовательного процесса.

С целью информатизации образовательного процесса в Учреждении оборудуются компьютерные классы, кабинеты, призванные обеспечить доступ участников образовательного процесса к информационным ресурсам в соответствии с Положением об организации информационно-образовательной среды, Правилами использования сети Интернет в Учреждении.

Учреждение гарантирует безопасность работы обучающихся с информационно-коммуникационными средствами, в том числе безопасность выхода в Интернет.

6.2. Учреждение обязано предпринимать все возможные меры для обеспечения информационной безопасности работы обучающихся со средствами информационно-коммуникативных технологий, в том числе безопасности использования клавиатур, мониторов, безопасности входа в систему Интернет и получения электронной почты; следовать всем регламентам, указаниям и рекомендациям Учредителя, относящихся к безопасности персональных данных обучающихся.

6.3. В целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения о деятельности Учреждения, для формирования позитивного имиджа и динамичного развития внешних связей создается сайт Учреждения.

Сайт Учреждения обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью повышения конкурентоспособности и привлекательности Учреждения, развития научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями, расширения рынка образовательных услуг Учреждения; оперативного ознакомления учителей, работников, обучающихся, родителей, социальных

партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения и ее результатами, повышения эффективности образовательной деятельности Учреждения по дистанционной форме обучения; развития единого информационного пространства Учреждения.

Деятельность сайта регламентируется Положением о сайте Учреждения.

6.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся (воспитанников) по реализуемым образовательным программам;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в РФ», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

6) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

7) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Информация и документы, указанные в пункте 6.4. настоящего Устава, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1 Участниками образовательного процесса являются обучающиеся (воспитанники, обучающиеся), педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся, образовательная организация (Учреждение).

7.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений определяется Законом об образовании и иными нормативно-правовыми актами, в том числе локальными правовыми актами Учреждения.

7.3. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – иные работники). Право на занятие данных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность иных работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

8.1. Органами управления Учреждением являются:

- Директор;
- Общее собрание работников учреждения;
- Педагогический совет.

Порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Формами общественного самоуправления Учреждения являются Родительский Совет и Ученический Совет.

8.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию на соответствие занимаемой должности, действующий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом.

Директор Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию, действует на основе единоначалия.

8.4. Директора назначает на должность и освобождает от должности начальник Управления образования Администрации Артинского городского округа.

Срок полномочий директора устанавливается трудовым договором (бессрочно или на определенный срок).

8.5. Директор Учреждения:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и несет за нее ответственность перед родителями (законными представителями), государством, обществом, Учредителем и иными органами местного самоуправления Артинского городского округа в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, должностной инструкцией, трудовым договором и Уставом Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения Учредителю;

- утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденных нормативов и ассигнований;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, новой редакции;
- утверждает иные регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- организует планирование деятельности Учреждения;
- является единоличным распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- координирует работу заместителей директора, принимает решение по изменению структуры Учреждения и системы управления, определяет должностные обязанности всех работников Учреждения, решает вопрос об их соответствии или несоответствии занимаемой должности;
- утверждает учебную нагрузку педагогических работников;
- утверждает должностные инструкции для работников Учреждения, инструкции по охране труда и другие локальные акты;
- заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами в пределах компетенции Учреждения и финансовых средств, выделенных Учреждению на эти цели по плану финансово-хозяйственной деятельности, и (или) внебюджетных средств; выдает доверенности;
- осуществляет полномочия заказчика при определении поставщиков на товары, работы, услуги для нужд Учреждения согласно Федеральному закону от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федеральному закону от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (в случаях, предусмотренных в пп. 4 пункта 2 статьи 1 данного Закона);
- объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Учреждения;
- издает приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся;
- утверждает режим и календарные графики работы Учреждения, расписания занятий обучающихся;
- несет персональную ответственность за ведение работы по бронированию военнообязанных Учреждения, осуществляет организацию обязательного учета военнообязанных для предоставления отсрочки от призыва на военную службу;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- организует в Учреждении дополнительные услуги (в том числе платные) в соответствии с действующим законодательством и Уставом;
- утверждает документы по методическому обеспечению образовательного процесса;
- осуществляет контроль совместно с заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе, путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- принимает меры для расширения и развития материально-технической базы Учреждения, оснащения его современным оборудованием, создания надлежащих социально-бытовых условий для обучающихся и работников Учреждения;
- несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнение требований действующего законодательства Российской Федерации.

8.6. Директор несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Учреждения, за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время их нахождения в Учреждении, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, за уровень квалификации работников.

8.7. Общее собрание работников учреждения:

Порядок формирования: составляют все работники Учреждения (в том числе структурного подразделения и филиала). Право на участие в заседаниях Общего собрания работников учреждения возникает с момента заключения трудового договора с Учреждением.

Срок полномочий общего собрания работников учреждения: бессрочно

Порядок принятия решений и выступлений от имени образовательной организации: заседания Общего собрания трудового коллектива считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины списочного состава работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих (50% + 1 голос).

Общее собрание трудового коллектива проводится не реже двух раз в год.

От лица Общего собрания трудового коллектива выступает в отношениях с администрацией Учреждения, другими органами и учреждениями, участниками образовательных отношений – Председатель Общего собрания работников учреждения.

Организует заседания и ведет протоколы Общих собраний работников учреждения секретарь.

Порядок избрания Председателя и секретаря Общего собрания работников учреждения, срок их полномочий и другие вопросы организации деятельности Общего собрания работников учреждения определяются Положением об Общем собрании работников учреждения, принимаемого непосредственно самим Общим собранием работников учреждения и утверждаемого приказом директора.

8.8. Компетенция Общего собрания работников учреждения:

- принятие Коллективного договора, изменения и дополнения к нему;
- принятие Положения об оплате труда работников образовательной организации;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие Положение об Общем собрании работников учреждения;
- выдвижение кандидатур к награждению работников Учреждения ведомственными наградами;
- рассмотрение иных вопросам в соответствии с Положением об Общем собрании работников учреждения.

8.9. Педагогический совет:

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете Учреждения. В Положении о Педагогическом совете Учреждения возможно разделение деятельности педагогического совета школы и структурного подразделения.

8.10. Состав, порядок формирования Педагогического совета: членами Педагогического совета являются администрация Учреждения и все педагогические работники Учреждения (в том числе педагоги структурного подразделения), включая совместителей. Срок полномочий Педагогического совета: бессрочно. Педагоги являются членами Педагогического совета по должности с момента заключения трудового договора с Учреждением.

Возглавляет работу Педагогического совета – Председатель Педагогического совета, избираемый на его заседании большинством голосов от числа присутствующих членов. Председатель Педагогического совета представляет данный орган управления в отношениях с администрацией Учреждения, иными юридическими лицами, участниками образовательных отношений.

Организует заседания и ведет протоколы Общих собраний трудового коллектива секретарь.

Порядок избрания председателя и секретаря Педагогического совета, срок их полномочий и другие вопросы организации деятельности данного органа управления определяются Положением о Педагогическом совете, принимаемого непосредственно самим Педагогическим советом и утверждаемого приказом директора.

8.11. Компетенция Педагогического совета:

- принимает Образовательную программу Учреждения;
- принимает планы работы Учреждения, методических объединений;
- принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической, исследовательской, проектной, издательской деятельности Учреждения;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- утверждает ходатайство директора о представлении к награждению правительственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, Свердловской области педагогических работников Учреждения;
- подводит итоги промежуточной образовательной деятельности обучающихся;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, о допуске выпускников к экзаменам, выпуске обучающихся из 9-х и 11-х классов;
- принимает решения о выдаче аттестатов и приложений к ним выпускникам 9 и 11 классов, успешно прошедших государственную итоговую аттестацию;
- рассматривает иные вопросы, определенные Положением о Педагогическом совете Учреждения.

8.12. Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и считаются правомочными, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Педагогического совета и проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос). Решения Педагогического совета реализуются приказами директора.

8.13. При Педагогическом совете могут создаваться научно-методический совет, методические объединения, кафедры, творческие группы учителей. Деятельность данных объединений регламентируется Положением о методическом объединении, кафедре и творческих группах учителей.

8.14. Формами общественного самоуправления в Учреждении являются Родительский Совет и Ученический Совет.

8.15. Родительский совет действует на основе Положения о Родительском совете. Родительский Совет создается для добровольного объединения граждан, в установленном законом порядке объединившихся на основе общности их интересов для содействия развитию государственно-общественных форм управления в сфере образования и дополнительного привлечения внебюджетных финансовых ресурсов для обеспечения деятельности Учреждения.

Состав Родительского Совета формируется из председателей родительских комитетов 1-11 классов (по одному от каждого класса). Представители в Родительский Совет избираются ежегодно на классных собраниях в начале учебного года.

Из своего состава Совет избирает председателя, который формирует структуру Совета, направляет и организует его работу, и секретаря.

Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета, а также делегировать свои полномочия другим членам Совета.

Председатель Совета:

- организует деятельность Родительского Совета;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета;
- определяет повестку дня Совета;
- контролирует повестку дня Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- взаимодействует с директором Учреждения по вопросам самоуправления.

Секретарь Совета:

- информирует членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- взаимодействует с председателем Совета по организации подготовки и проведения заседаний Совета;
- информирует о решениях Совета родительскую общественность через школьный сайт, тематический стенд, родительские собрания.

Решения Родительского Совета принимаются на его заседаниях, которые проводятся по мере необходимости открытым голосованием простым большинством голосов и считаются правомочными, если в заседании принимает участие более половины списочного состава.

Решения Родительского Совета являются основанием для издания организационно-распорядительных документов Учреждения.

8.16. Ученический совет действует на основе Положения об Ученическом совете образовательного Учреждения.

Ученический совет (далее – Совет) является одной из форм самоуправления образовательного Учреждения, представлен обучающимися 6-11 классов. Избирается ежегодно открытым голосованием на ученических собраниях в составе 13-15 человек. В работе Совета могут участвовать все желающие обучающиеся. Совет взаимодействует с органами самоуправления педагогов и родителей, может участвовать в работе педагогических советов.

Срок полномочий 1 год.

Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся не реже 1 раза в две недели. Другие формы работы: общий сбор ученического актива Учреждения, опросы, анкетирование, выставки, соревнования, смотры-конкурсы, конференции. Совет создает советы КТД, которые курируют традиционные и инновационные формы деятельности.

Из своего состава Совет избирает председателя, который формирует структуру Совета, направляет и организует его работу, и секретаря.

Председатель Совета может присутствовать (с последующим информированием Совета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета, а также делегировать свои полномочия другим членам Совета.

Председатель Совета:

- организует деятельность Совета;
- организует подготовку и проведение заседаний Совета;
- определяет повестку дня Совета;
- контролирует повестку дня Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- взаимодействует с заместителем директора Учреждения по вопросам самоуправления.

Секретарь Совета:

- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- взаимодействует с председателем Совета по организации подготовки и проведения заседаний Совета.

- информирует о решениях Совета ученическую организацию через школьный сайт, тематический стенд, общешкольные линейки.

Решения Совета принимаются на его заседаниях, которые проводятся по мере необходимости открытым голосованием простым большинством голосов и считаются правомочными, если в заседании принимает участие более половины списочного состава.

Иные вопросы образования, деятельности, функции и компетенция данных органов определяется Положением о Родительском Совете и Положением об Ученическом совете, утверждаемых приказом директора Учреждения.

8.17. Учреждение вправе самостоятельно создавать иные коллегиальные органы, не относящиеся к числу обязательных. Состав, порядок формирования, срок полномочий, компетенция и иные вопросы регулируются Положениями о соответствующих органах.

9. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения производится на основании плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждаемого приказом директора образовательной организацией по согласованию с Учредителем.

9.2. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

9.3. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных 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, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

9.4. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

9.5. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией Артинского городского округа.

9.6. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

9.7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом ранее принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения бюджетным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных муниципальных контрактов, иных договоров, бюджетное учреждение должно обеспечить согласование новых условий по цене и (или) количеству (объему) товаров (работ, услуг) по данным муниципальным контрактам, иным договорам в соответствии с законодательством РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

9.8. Учреждение устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, оказываемых услуг, выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с заданием Учредителя, законами и иными нормативными актами Российской Федерации и органов местного самоуправления, локальными правовыми актами Учреждения по согласованию с Учредителем.

9.9. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

1) приобретать или арендовать имущество за счёт имеющихся у него финансовых средств, выделяемых из бюджета Артинского городского округа в виде субсидий, а также собственных средств;

2) осуществлять приносящую доход деятельность;

3) по согласованию с Учредителем в установленном порядке создавать и ликвидировать филиалы и структурные подразделения, утверждать положения о них;

4) в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие.

9.10. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

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

Собственник имущества и Учредитель не имеют права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой уменьшение его финансирования из бюджета муниципального образования «Артинский городской округ».

9.11. В случае дарения имущества Учреждению третьими лицами Учреждение должно обратиться к Собственнику с предложением о принятии данного имущества в муниципальную собственность и закреплении его за Учреждением на праве оперативного управления.

9.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

10. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является соответственно муниципальное образование «Артинский городской округ».

10.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета Артинского городского округа на возмещение нормативных затрат на финансовое обеспечение муниципального задания;

2) субсидии из бюджетов любого уровня, выделенные Учреждению, целевые субсидии;

3) имущество, закрепленное Собственником за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

4) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

5) добровольные имущественные взносы и пожертвования граждан и юридических лиц.

6) иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

10.3. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами Артинского городского округа, настоящим Уставом, а также договором о закреплении имущества на праве оперативного управления.

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

Учреждение обязано зарегистрировать права на недвижимое имущество, в том числе на земельный участок, приобретенные Учреждением самостоятельно либо переданные ему Собственником в уполномоченном федеральном органе исполнительной власти в области государственной регистрации, кадастра и картографии.

10.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами Артинского городского округа, указаниями Учредителя;

2) эффективно использовать имущество;

3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить капитальный и текущий ремонты имущества;

6) осуществлять учет недвижимого и особо ценного имущества, переданного Учреждению Собственником;

7) зарегистрировать права на недвижимое имущество, в том числе на земельный участок, приобретенные Учреждением самостоятельно либо переданные ему Собственником в уполномоченном федеральном органе исполнительной власти в области государственной регистрации, кадастра и картографии;

8) предварительно в письменной форме согласовывать с Собственником и Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

9) представлять Собственнику сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет средств, выделенных Учредителем Учреждению на приобретение этого имущества, а также за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности Артинского городского округа (сведения и документы о приобретенном имуществе должны быть представлены в течение 10 календарных дней с момента приобретения или дарения; изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении учреждения, представляются Собственнику ежемесячно).

10.5. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

10.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества могут определяться в порядке, установленном Администрацией Артинского городского округа в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

10.7. Перечни особо ценного движимого имущества в отношении бюджетных учреждений определяются Учредителем - Управлением образования Администрации Артинского городского округа.

10.8. Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом бюджетного учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

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

Руководитель бюджетного учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца второго настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

10.9. Сделка Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность в соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ (ред. от 19.12.2016) "О некоммерческих организациях", должна быть одобрена Учредителем – Управлением образования Администрации Артинского городского округа.

Лицами, заинтересованными в совершении образовательной организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано некоммерческой организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия

интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению.

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

10.11. Собственник муниципального имущества в лице Комитета по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

10.12. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании решения Собственника и акта о списании имущества. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закрепляемого за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется путем внесения изменений и дополнений к договору, заключаемому с Учреждением. Вновь приобретенное Учреждением имущество взамен списанного включается в состав имущества, закрепляемого в оперативное управление.

Списание и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления, на основании решения Собственника.

10.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование «Артинский городской округ». При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Управление образования Администрации Артинского городского округа.

Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам бюджетного учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание в силу закона, субсидиарную ответственность несет собственник имущества бюджетного учреждения.

11. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными нормативно-правовыми актами Артинского городского округа:

- по решению Учредителя,
- по решению суда.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к Учреждению одного или нескольких Учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два или несколько Учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

11.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если все реорганизуемые учреждения созданы на базе имущества одного Собственника.

11.4. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на получение бесплатного образования.

11.5. По решению Учредителя Учреждение может изменить тип на автономное или казенное учреждение согласно порядку, определяемому органами местного самоуправления Артинского городского округа.

11.6. При изменении типа Учреждения это учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому 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.

11.7. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.8. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией Артинского городского округа.

11.9. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный и окончательный ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю.

11.10. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

11.11. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения.

При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, остается в муниципальной собственности Артинского городского округа и подлежит учету в составе имущества казны Артинского городского округа до принятия решения о его дальнейшем использовании.

11.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

11.13. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.14. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются в архив Администрации Артинского городского округа в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения.

11.15. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другое образовательное учреждение соответствующего типа, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающихся.

12. ЛОКАЛЬНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Учреждение принимает локальные правовые акты в пределах своей компетенции. Полномочия на принятие отдельных локальных правовых актов определены в соответствии с настоящим Уставом, Положениями об органах управления в зависимости от компетенции каждого органа управления. Все локальные акты Учреждения должны быть приняты соответствующим органом управления в пределах своей компетенции и утверждены приказом директора.

Учреждение принимает локальные правовые 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, 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).

Нормы локальных правовых 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.

12.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных нормативных актов по направлениям:

- по управлению Учреждением;
- по организации учебно-воспитательного процесса;
- по филиалу / структурному подразделению;
- по предпринимательской деятельности;
- по использованию помещений;
- по оплате труда, кадровым вопросам.

12.3. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных правовых актов:

- правилами внутреннего поведения обучающихся, воспитанников;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда;
- Коллективным договором;
- Положениями, Порядками;
- приказами директора.

13. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

13.1 Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности, а также информацию и документы, указанные в пункте 5.4. настоящего Устава, на официальном сайте Учреждения.

13.2 Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.3 Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю, в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

13.4. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют совместно Комитет по управлению имуществом Администрации Артинского городского округа (как Собственник имущества) и Управление образования Администрации Артинского городского округа (в качестве Учредителя).

13.5. Контроль за деятельностью Учреждения, в том числе за выполнением муниципального задания, осуществляет Учредитель.

14. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА

14.1. Внесение изменений (дополнений) в настоящий Устав, новая редакция Устава утверждается Учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

№ 13001 от 06.12.17
вх № 75398

Прошито и скреплено печатью
на 24 двадцати листах
Исполнитель ИФС России по
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Заместитель
Матвеева



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 24 листа(ов)
Директор: Ильва Д.А. Иванова

