

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район»
Смоленской области
от « 17 » *июль* 2015г. № *468*

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Дорогобужская средняя общеобразовательная школа №1»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с федеральным, областным законодательством, иными нормативными правовыми актами и является учредительным документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Дорогобужская средняя общеобразовательная школа №1» (далее - Учреждение).

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дорогобужская средняя общеобразовательная школа №1»;

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Дорогобужская СОШ №1.

1.3. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение. Учреждение является некоммерческой организацией по типу - общеобразовательная организация и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Дорогобужский район» Смоленской области.

1.5. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального образования "Дорогобужский район" Смоленской области (далее – "Учредитель").

1.6. Учреждение находится в ведении Отдела по образованию Администрации муниципального образования "Дорогобужский район" Смоленской области (далее –Отдел по образованию).

1.7. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение в своей образовательной, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности подотчетно Учредителю.

1.9. Место нахождения (Юридический адрес) Учреждения: ул. Кутузова, д. 5, г. Дорогобуж, Смоленская область, Российская Федерация, 215710.

Места осуществления деятельности Учреждения (адреса):

ул. Кутузова, д. 5, г. Дорогобуж, Смоленская область, Российская Федерация, 215710.

ул. Симоновой, д.1, г. Дорогобуж, Смоленская область, Российская Федерация, 215710.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своими наименованиями, необходимые для его деятельности, лицевые счета, открытые ему в соответствии с законодательством.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательного процесса, со дня его государственной регистрации.

1.12. Учреждение, как юридическое лицо, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.13. 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.

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.15. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об

образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями Губернатора Смоленской области, органов местного самоуправления, приказами органа исполнительной власти Смоленской области, осуществляющего управление в сфере образования, Отдела по образованию, изданными ими в пределах своей компетенции и не противоречащими законодательству РФ, а так же настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством РФ, возникают у Учреждения со дня выдачи ему лицензии. Учреждение имеет право на выдачу своим выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

Цели, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определяемыми настоящим Уставом в соответствии с законодательством об образовании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, которая включает в себя:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных и дополнительных программ, реализуемых Учреждением;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- формирование духовно зрелой личности, осознающей свою ответственность перед обществом;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- создание условий для достижения целей, указанных в п.2.2 Устава;
- создание условий для выявления и развития интересов и способностей обучающихся в различных видах деятельности, формирование у них навыков самообразования;
- предоставление условий для свободного поиска научного знания о мире, нравственной истины, смысла человеческой жизни.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных общеобразовательных программ:

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

2.5. Иные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ;
- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.

Помимо этого Учреждение имеет право:

- вести научно-практическую деятельность по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для обучающихся, педагогов и родителей;
- проводить консультации и семинары для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;

- организовывать культурно-массовые мероприятия;

2.6. 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 учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. 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.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. В Учреждении реализуются программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы.

3.3. С учетом потребностей и возможностей обучающихся основные общеобразовательные программы могут осваиваться в очной, заочной и очно-заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Условия и порядок освоения основных общеобразовательных программ в заочной и очно-заочной форме определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых образовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.4. Сроки получения обучающимися общего образования устанавливаются соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами.

3.5. Прием в Учреждение осуществляется на основании правил приема обучающихся, разрабатываемых Учреждением.

3.6. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Процесс обучения в Учреждении на каждом этапе включает в себя освоение обучающимися как основной общеобразовательной программы, так и дополнительной общеобразовательной программы.

Общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно и составляют в совокупности образовательную программу соответствующего уровня общего образования.

3.7. Образовательная программа соответствующего уровня общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Учебный план образовательной программы разрабатывается в соответствии с федеральным базисным учебным планом образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных

предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.9. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

3.10. В процессе освоения соответствующих образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность учебного года, каникул устанавливается календарным учебным графиком. Календарный учебный график на каждый учебный год утверждается приказом директора Учреждения.

3.11. Режим занятий обучающихся определяется Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.12. Права и обязанности обучающихся определяются Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

3.13. Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Учреждения, а порядок ее проведения Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

3.14. Порядок и основания отчисления обучающихся определяются Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3.15. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Государственную итоговую аттестацию выпускников Учреждения осуществляет государственная экзаменационная комиссия.

Формы государственной итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений;
- назначение на должность и освобождение от нее директора Учреждения;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами

деятельности;

- осуществление финансового обеспечения муниципального задания;
- согласование программы развития Учреждения;
- осуществление учредительного контроля деятельности Учреждения;
- определение размера платы, взимаемой с родителей или законных представителей за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, если иное не предусмотрено законодательством;
- реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

4.4. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчетен и подконтролен Учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

4.5. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и за его пределами.

Директор Учреждения:

- представляет Учреждение во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- разрабатывает и утверждает структуру, штатное расписание Учреждения и тарификационные списки, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, а также прием на работу, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- организует работу по разработке Устава Учреждения, изменений в Устав и представляет их на утверждение Учредителю;
- организует разработку и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила приема обучающихся в Учреждение, должностные инструкции работников и иные локальные нормативные акты Учреждения;
- организует разработку и утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;
- организует разработку и утверждает расписание занятий, учебные планы, образовательные программы, календарный учебный график;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс; отвечает за качество и эффективность финансово-хозяйственной деятельности;
- содействует деятельности педагогических организаций (объединений), методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций, не запрещенных законом;
- организует проведение аттестации педагогических работников;
- устанавливает в пределах имеющихся средств на оплату труда заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, премии, порядок и размер которых определяется Положением об оплате труда работников;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- обеспечивает необходимые условия для работы педагогического и вспомогательного персонала Учреждения;
- обеспечивает осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обеспечивает создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, для занятий обучающимися физкультурой и спортом, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- несет ответственность за безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;
- обеспечивает выполнение муниципального задания;
- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;
- ведет бюджетный учет, либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);
- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;
- в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, заключает без доверенности от имени Учреждения договоры и иные сделки, обеспечивает выполнение заключенных договоров и иных сделок;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, открывает лицевые счета, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения, выдает доверенности, заключает договоры;
- обеспечивает в пределах имеющихся финансовых средств материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обеспечивает исполнение решений Учредителя, общего собрания работников Учреждения и педагогического совета Учреждения;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования Учреждения;
- обеспечивает доступность и открытость, определенной законодательством РФ информации об Учреждении;
- обеспечивает создание и обновление официального сайта Учреждения в сети Интернет;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем, родителями, обществом и государством в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым законодательством и настоящим Уставом;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя;
- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным целям Учреждения, не противоречащие законодательству и не отнесенные к компетенции Учредителя и коллегиальных органов Учреждения.

4.6. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание).

4.7. Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Решение о созыве общего

собрания и дате его проведения принимает директор Учреждения.

Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании).

4.8. К компетенции общего собрания относятся решения следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие Программы развития Учреждения;
- принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие порядка организации и работы Совета обучающихся, порядка организации и работы Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;
- определение численности и состава комиссии по разрешению трудовых споров;
- рассмотрение актуальных проблем и вопросов, от которых зависит эффективность и результативность работы Школы;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных законодательством к компетенции общего собрания.

4.9. Порядок организации и работы общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Учреждения.

4.10. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Учреждения, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Из членов постоянного состава педагогического совета сроком на один учебный год избирается его председатель, а также секретарь, который оформляет документацию педагогического совета (протокол и приложения к нему).

4.11. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. Ход заседания Педагогического совета и его решения оформляются протоколом. Протоколы хранятся в Учреждении. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.12. Компетенция Педагогического совета:

- принимает общешкольный план учебно-воспитательной работы;
- анализирует соответствие образовательной деятельности Учреждения и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;
- определяет содержание, методы, формы и направления образовательного процесса;
- принимает решения об использовании и совершенствовании методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;
- определяет список 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, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- обсуждает и принимает локальные нормативные акты, связанные с организацией образовательного процесса, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания, образовательную программу, учебные планы, (в том числе индивидуальные), рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин, программы факультативной и кружковой деятельности;

- обсуждает календарный учебный график, учебный план Учреждения, тарификацию педагогических работников;

- принимает решение о формах, периодичности, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- принимает решение о выдаче документа государственного образца о соответствующем уровне общего образования, о награждении выпускников;

- принимает решение об отчислении, о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также, по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося, о его оставлении на повторное обучение в том же классе или продолжении обучения в иных формах;

- устанавливает требования к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством;

- выдвигает кандидатуры педагогических работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;

- определяет направления инновационной деятельности;

- решает другие вопросы, связанные с учебно-воспитательной деятельностью Учреждения.

4.13. Порядок работы Педагогического совета определяется положением о Педагогическом совете, принимаемым Педагогическим советом и утверждаемым директором Учреждения.

4.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются Совет обучающихся и Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.15. К компетенции Совета обучающихся относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и разработка предложений, вносимых в Правила внутреннего распорядка обучающихся;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- планирование и организация внеучебной деятельности обучающихся;

- участие в планировании работы Учреждения;

- представление интересов коллектива обучающихся;

- создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;

- внесение предложений иным органам управления Учреждения по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

4.16. Совет обучающихся формируется из числа избираемых представителей 5-11 классов. Координирует работу Совета обучающихся заместитель директора школы. В начале учебного года путем открытого голосования простым большинством голосов в Совет обучающихся ежегодно на классных собраниях избираются по 1 представителю обучающихся от класса. Решения Совета обучающихся принимаются простым большинством голосов при наличии не менее половины его членов.

4.17. Порядок работы Совета обучающихся определяется положением о Совете

обучающихся, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Учреждения.

4.18. Компетенция Совета родителей (законных представителей):

- принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей);
- содействие в обеспечении оптимальных условий для организации образовательной деятельности;
- осуществление контроля за организацией питания обучающихся в Учреждении;
- информирование родителей (законных представителей) обучающихся о решениях Совета родителей (законных представителей);
- проведение разъяснительной работы среди родителей;
- участие в планировании работы Учреждения;
- выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.19. В Совет родителей (законных представителей) входят по одному представителю от родителей (законных представителей) от каждого класса. Выборы представителей проводятся ежегодно на классных родительских собраниях путем открытого голосования простым большинством голосов сроком на один год.

Решения Совета родителей (законных представителей) принимаются простым большинством голосов при наличии не менее половины его членов.

4.20. Порядок организации работы Совета обучающихся, а также порядок организации работы Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся принимаются на общем собрании и утверждаются директором Учреждения.

5. Правовой статус работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции

5.1 Правовой статус (права, обязанности, ответственность) работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного персонала), закреплен в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовом кодексе Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Учредитель в порядке, установленном законодательством РФ, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, объекты права собственности (здания, сооружения, имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащее Учредителю на праве собственности.

6.2. Имущество Учреждения закрепляется за ней на праве оперативного управления.

6.3. Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями своей деятельности и назначением этого имущества.

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 также недвижимым имуществом.

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

Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

6.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- средства бюджета;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства, поступающие от сдачи имущества Учреждения в аренду;
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

6.5. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

6.6. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в порядке, установленном законодательством.

6.7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельный участок.

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

6.9. Учреждение обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.

6.10. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств (субсидии), предоставленных Учреждению на возмещение затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых Учреждение создано.

6.11. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств (субсидии), предоставленных Учреждению на иные цели (целевая субсидия) подлежат перечислению в бюджет муниципального района. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет муниципального района, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Отдела по образованию (органа Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области, осуществляющего полномочия главного распорядителя бюджетных средств).

6.12. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

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

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

Учреждением.

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

6.16. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ей в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области и в территориальном органе Федерального казначейства.

6.17. Учреждение строит свои взаимоотношения с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном законодательством.

Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, осуществляется от собственного имени.

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

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

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

Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а так же недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

7.Порядок принятия локальных актов Учреждения

7.1 Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

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

7.4 Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с

представительным органом работников Учреждения.

7.5 Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Совет родителей, Совет обучающихся, а также в порядке и в случаях которые предусмотрены трудовым законодательством - в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы работников Учреждения.

7.6 Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее - общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Учреждения в течение 5 рабочих дней.

7.7 Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в Совет родителей, в Совет обучающихся, в выборный орган первичной профсоюзной организации в течение периода, указанного в пункте 7.6.

7.8 Совет родителей, Совет обучающихся, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

7.9 В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, Совета обучающихся, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, Советом обучающихся, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.10 При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

7.11 Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован последним в соответствующей государственной инспекции труда или в суде. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.12 Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с Советом родителей, Советом обучающихся, может быть обжалован в Отделе по образованию.

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

8. Реорганизация и ликвидация школы

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные организации, соответствующего типа в соответствии с действующим законодательством.

8.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

8.4. Требования кредиторов при ликвидации Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством РФ может быть обращено взыскание.

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

8.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения, образовавшиеся в процессе осуществления ее деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на хранение в архивный отдел Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области.

9. Порядок изменения Устава

9.1. Утверждение Устава, внесение изменений в Устав осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

9.2. Изменения (дополнения) к Уставу Учреждения, новая редакция Устава утверждается Учредителем Учреждения. Внесенные в Устав изменения (дополнения), новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Вступление в юридическую силу настоящего Устава.

10.1 Настоящий Устав составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, и вступает в действие с момента его регистрации.