

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026700886410 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 26.03.2020 за
ГРН 2206700099593



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6493BD001EAB66A8497B71952F618F30
Владелец: Грязнова Евгения Александровна
Межрайонная ИФНС России № 5 по Смоленской области
Действителен: с 09.12.2019 по 09.12.2020

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
муниципального образования
«Гагаринский район»
Смоленской области



УСТАВ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Кармановская средняя школа имени Н. П. Майорова»
(новая редакция)

Смоленская область
Гагаринский район
село Карманово
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами федеральных органов власти, законодательными и правовыми актами Смоленской области, правовыми актами муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, регулирующими отношения в сфере образования и является учредительным документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кармановская средняя школа имени Н.П. Майорова» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Наименование Учреждения:

-полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Кармановская средняя школа имени Н. П. Майорова";

-сокращенное официальное наименование Учреждения: МБОУ "Кармановская средняя школа".

Юридический адрес Учреждения: Российская Федерация, 215047, Смоленская область, Гагаринский район, село Карманово, улица Советская, дом 7 А.

Фактический адрес Учреждения: Российская Федерация, 215047, Смоленская область, Гагаринский район, село Карманово, улица Советская, дом 7 А.

Учреждение имеет официальный сайт и адрес электронной почты.

1.3. Учреждение является организацией по типу - общеобразовательная организация и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам.

1.4. Собственником имущества Учреждения и его Учредителем является муниципальное образование «Гагаринский район» Смоленской области функции и полномочия которого осуществляет Администрация муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее по тексту - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: Российская Федерация, 215010, город Гагарин, улица Советская, дом 8.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее – Отраслевой орган).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закреплённое за ней на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета. Бухгалтерское обслуживание Учреждения может осуществляться централизованно на основании договора.

1.6. Учреждение имеет печать, содержащую полное наименование Учреждения на русском языке, штампы, бланки и др.

1.7. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и ведение образовательного процесса, предусмотренных настоящим Уставом, возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.8. Право Учреждения на выдачу выпускникам документа об образовании наступает с момента его государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение может иметь филиалы. Филиалы Учреждения не являются юридическими лицами. Руководители филиалов назначаются директором Учреждения. Лицензирование и государственная аккредитация филиалов осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

1.11. В Учреждении создаются оптимальные условия для организации эффективного образовательного процесса.

В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Учреждением на безвозмездной основе предоставляются помещения и оборудование для оказания первичной медико-санитарной помощи органам исполнительной власти в сфере здравоохранения, которые наряду с Учреждением несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий.

1.12. Компетенции, права, обязанности и ответственность Учреждения определяются и регулируются законодательством Российской Федерации.

1.13. Организация питания обучающихся Учреждения осуществляется в соответствии со статьей 37 Федерального Закона № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

1.14. Учреждение организует транспортные перевозки обучающихся до общеобразовательного учреждения и обратно, исходя из требований СанПиН.

1.15. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, 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 в сфере образования, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного общего

образования; обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, создание благоприятных условий для развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

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

2.4. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания основных и дополнительных образовательных программ Учреждения;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание чувства патриотизма, духовной связи со своей малой родиной и народом;
- воспитание трудолюбия;
- воспитание уважения к правам и свободам человека;
- воспитание личности, со сформированными представлениями о здоровом образе жизни и потребностью вести здоровый образ жизни;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития и профессионального роста педагогических работников.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализацию дополнительных образовательных программ (художественно-эстетических, историко-краеведческих, естественнонаучных, физкультурно-оздоровительных);
- содержание и воспитание обучающихся (группы продлённого дня);
- организация отдыха детей в каникулярное время, в том числе лагере с дневным пребыванием детей;
- организацию культурно – массовых мероприятий;
- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
 - организация деятельности групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
 - выполнение копировальных и множительных работ;
 - реализация методической, информационной продукции;
 - выполнение художественных, оформительских, дизайнерских работ;
 - организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития;
 - организация деятельности кружков, студий, групп, факультативов, направленных на всестороннее развитие личности, которое не может быть обеспечено в рамках федеральных государственных образовательных стандартов;

-организация досуга обучающихся: экскурсии, образовательные поездки, турпоходы;

- предоставление согласия собственника нежилых помещений в аренду.

2.6. В соответствии с предусмотренным основным видом деятельности и видами деятельности, не являющимися основными, Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается отраслевым органом.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом может осуществлять платную образовательную, предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности Учреждения и соответствует целям его создания.

2.8. Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием.

2.9. Правила и порядок оказания платных услуг определяются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ и на основании нормативных правовых актов муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

3. Образовательная деятельность Учреждения

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основными образовательными программами и дополнительными образовательными программами.

Образовательные программы определяют содержание образования, разрабатываются и утверждаются Учреждением на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, с учетом соответствующих примерных образовательных программ.

3.3. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными.

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

3.5. Учебный план образовательной программы разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

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

3.7. Сроки получения обучающимися общего образования устанавливаются соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами и составляют для начального общего образования – 4 года, основного общего образования – 5 лет, среднего общего образования – 2 года. Сроки обучения по дополнительным образовательным программам определяются Учреждением самостоятельно.

3.8. Образовательные программы могут осваиваться обучающимися в следующих формах: очной, очно-заочной или заочной.

Условия и порядок обучения в заочной (очно-заочной) форме определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

Если образовательные программы осваиваются обучающимся в форме семейного образования или самообразования, Учреждение создает условия для прохождения экстерном промежуточной и итоговой аттестации данным обучающимся в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых образовательных программ осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

3.9. Прием в Учреждение осуществляется на основании правил приема обучающихся, разрабатываемых Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования "Гагаринский район" и на основании локальных нормативных актов Учреждения.

3.10. Учебный год в Учреждении 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.

3.11. Продолжительность учебного года ежегодно определяется в соответствии с учебным планом Учреждения и календарным учебным графиком.

3.12. В процессе освоения соответствующих образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года не должна быть не менее 30 дней, а летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы (если обучение ведется по четвертям). Режим занятий обучающихся, пятидневное или шестидневное обучение определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.13. Режим работы Учреждения ежегодно рассматривается на Педагогическом Совете и утверждается приказом директора Учреждения.

3.14. Права и обязанности обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

3.15. Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются соответствующими локальными нормативными актами Учреждения. Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом Учреждения, а порядок ее проведения соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

3.16. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс условно с академической задолженностью. Порядок ликвидации академической задолженности определяется локальным нормативным актом Учреждения.

Обучающиеся Учреждения, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные Учреждением сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) могут быть оставлены на повторное обучение, или переведены на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, или переведены на обучение по индивидуальному учебному плану.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

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

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

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план соответствующего уровня образования.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдаются документы об образовании, подтверждающие получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего или среднего общего образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому Учреждением.

3.18. Участниками образовательного процесса являются педагогические и иные работники Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора школы о приеме на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

Трудовые отношения с работниками Учреждения возникают в соответствии с требованиями Трудового кодекса и иных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

Право на занятие педагогических должностей имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

В Учреждении предусмотрены должности заместителей директора. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.19. Наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.20. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие ограничения на право заниматься трудовой деятельностью в образовательных учреждениях (организациях) согласно Федеральному законодательству.

3.21. Права и обязанности, в том числе трудовые права работников, социальные гарантии и компенсации, ограничения и ответственность всех участников образовательного процесса устанавливаются законодательством Российской Федерации и законодательством Смоленской области, законодательными актами муниципального образования "Гагаринский район" Смоленской области, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. Структура и компетенция органов управления Учреждения

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения, в том числе досрочное прекращение его полномочий;
- установление муниципального задания;
- согласование программы развития;
- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- осуществление контроля за обеспечением учебно-воспитательного процесса;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения;
- контроль за целевым использованием Учреждением собственности, закрепленной за ним на праве оперативного управления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- и другие полномочия, не противоречащие законодательству РФ.

4.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор (далее по тексту – Директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в отношениях с государственными и иными органами, в суде, с физическими и юридическими лицами, во всех организациях на территории Российской Федерации.

4.4. Директор действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесённым к его компетенции, и несёт персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

Директор:

- планирует, организует работу Учреждения и осуществляет контроль за его деятельностью;
- обеспечивает разработку и развитие программы Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, выдаёт доверенности;
- открывает лицевые счета, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
- определяет структуру и утверждает штатное расписание Учреждения;
- издаёт приказы, отдаёт распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет приём на работу, перевод и увольнение работников Учреждения, а также заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

- утверждает с учетом мнения представительного органа Учреждения правила внутреннего (трудового) распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся, календарный учебный график, учебный план и расписание занятий, образовательные программы, рабочие программы по предметам и иную документацию, регламентирующую учебно-воспитательный процесс;
- утверждает положения, должностные инструкции работников Учреждения, другие локальные нормативные акты;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников и обучающихся;
- обеспечивает выполнение требований конфиденциальности документов, содержащих персональные данные;
- обеспечивает безопасность участников образовательного процесса в Учреждении;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых к компетенции Учредителя, органов коллегиального управления Учреждением;
- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с предприятиями, организациями, учреждениями, общественными организациями, в том числе иностранными;
- отстраняет от работы работников, находящихся в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения, а также работников, не прошедших медицинского обследования (осмотра);
- заключает договоры, контракты, соглашения от имени Учреждения;
- утверждает учебную нагрузку, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- планирует и осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических и технических работников, в том числе путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий, а также ежедневный визуальный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных и рабочих помещений и других вспомогательных рабочих мест;
- имеет право на период своего отсутствия возлагать исполнение обязанностей на иных работников Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным целям Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В Учреждении действуют коллегиальные органы управления: Общее собрание работников и Педагогический совет.

4.6. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников (далее по тексту - Собрание).

Собрание состоит из всех членов коллектива. Решение о созыве Собрания и дате его проведения принимает директор Учреждения. Собрание проводится в Учреждении не реже одного раза в год.

Собрание избирает квалифицированным большинством голосом путем открытого голосования председателя и секретаря.

Решение, принимаемое на Собрании, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей работников организации. Решение принимается путем открытого голосования квалифицированным большинством присутствующих на собрании. Ход заседаний Собрания и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

Порядок организации и работы Собрания определяется соответствующим положением, принимаемым Собранием и утверждаемым директором Учреждения. Срок полномочий Собрания – один год.

4.7. Компетенции Собрания:

- обсуждает и принимает решение о заключении коллективного договора;
- заслушивает отчет о выполнении коллективного договора;
- выдвигает коллективные требования и предложения в общественные организации, органы государственной и муниципальной власти;
- выдвигает уполномоченного для представления интересов работников школы;
- заслушивает администрацию школы по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Школы, отчет о результатах самообследования;
- заслушивает органы контроля за охраной труда;
- рассматривает Устав Учреждения, вносит предложения по его изменению и дополнению;
- обсуждает Положения о доплатах и надбавках работникам Учреждения в пределах экономии и фонда оплаты труда.

4.8. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников, включая внешних совместителей.

Педагогический совет собирается в соответствии с Планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосовало более половины присутствующих на заседании педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом.

Председатель и секретарь педагогического совета избирается квалифицированным большинством голосов сроком на один год.

Ход заседаний педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении.

Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

4.9. Компетенции педагогического совета:

- рассматривает проекты локальных нормативных актов Учреждения по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности;
- вносит предложения по изменениям Устава Учреждения;
- анализирует и оценивает соответствие образовательной деятельности Учреждения федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся, а также по результатам промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;
- рассматривает учебный план Учреждения, образовательные программы Учреждения, а также вносимые в них изменения;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;
- рассматривает календарный учебный график работы;
- определяет перечень предметов и формы промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы в следующий класс, об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- принимает решение о допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче документов об образовании и отчислении обучающихся из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения);
- принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении, активное участие и достижения в общественной, спортивной, культурной и другой жизни Учреждения;
- ходатайствует о поощрении педагогических работников, представление кандидатур для присвоения почётных званий, награждения.

Деятельность Педагогического Совета регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

4.10. По инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) и профессиональные союзы работников.

Совет обучающихся формируется на выборной основе на два года.

К полномочиям Совета обучающихся относится:

- изучение и формулирование мнения обучающихся по вопросам организации жизни коллектива обучающихся;
- представление позиции обучающихся в органах управления Учреждения;
- содействие в разрешении конфликтных вопросов и ситуаций;
- участие в разработке локальных нормативных актов;
- инициирования предложений по организации и проведению воспитательных мероприятий.

Совет родителей формируется на выборной основе на два года.

К полномочиям Совета родителей относится:

- содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья учащихся;
- содействие в защите законных прав и интересов учащихся;
- участие в разработке локальных нормативных актов;
- организация работы с родителями (законными представителями) учащихся по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье;
- участие в подготовке Учреждения к новому учебному году.

4.11. Учет мнения обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

4.12.Порядок участия обучающихся и родителей (законных представителей) в управлении Учреждением: уполномоченный обучающихся или родителей (законных представителей) направляет инициативы в устной или письменной форме на рассмотрение педагогического совета, другого коллегиального органа управления Учреждением или директора.

В течение 7 рабочих дней орган, получивший инициативу, или директор рассматривает ее и сообщает свое мотивированное мнение в устной или письменной форме.

5. Имущество и финансирование Учреждения

5.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

5.2. За Учреждением в целях обеспечения ее уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления имущество в виде основных средств.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением уставной деятельности, закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и постоянного (бессрочного) пользования на землю в случаях и порядке, предусмотренных законом.

5.3. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Учредителя.

С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его сохранность и обоснованность расходов на содержание.

5.4. Состав имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного

управления, определяется Учредителем.

5.5. Имущество, приобретенное Учреждением за счет внебюджетных источников, поступает в оперативное управление Учреждения.

5.6. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальным заданием.

5.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным имуществом, закрепленным за ним Учредителем, имуществом, приобретенным за средства Учредителя, без его согласия.

5.8. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

5.9. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Учредитель Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

5.11. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет:

- бюджетных средств;
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности;
- средств, поступающих в виде платы за предоставление дополнительных платных образовательных услуг, за присмотр и уход за ребёнком и за предоставление других услуг;
- средств добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе и иностранных;
- средств из иных источников, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий на выполнение муниципального задания из бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Уменьшение объема субсидий на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.13. Из бюджета муниципального образования "Гагаринский район" Смоленской области Учреждению могут предоставляться субсидии на иные цели: субсидии на капитальные вложения (модернизацию, реконструкцию, строительство).

5.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в Финансовом управлении Администрации муниципального образования "Гагаринский район" Смоленской области. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами.

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

5.15. Учреждение вправе самостоятельно принимать решения о расходовании на цели развития Учреждения средств, полученных из внебюджетных источников.

5.16. Учреждение не вправе без согласия Учредителя совершать сделки на суммы, превышающие имеющиеся в распоряжении Учреждения денежные средства, а также сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга.

5.17. Учреждение осуществляет статистический, бухгалтерский (бюджетный), налоговый учёт и представляет бюджетную, статистическую налоговую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учёт осуществляется муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия образовательных организаций муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области» по договору с Учреждением.

5.18. Имущество, включая денежные средства, в случае ликвидации Учреждения, после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается на развитие системы образования в муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области.

6. Изменение Устава

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законодательством.

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью
и подписью *Д* листов
Директор: *Иванова* Т.И. Иванова

