




УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления
образования администрации
Боготольского района
 Е.В.Васькина

Приказ № 94 «21» декабря 2015 года

**УСТАВ
(восьмая редакция)**

*МУНИЦИПАЛЬНОГО
КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЧАЙКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА*

п. Чайковский, Боготольский район, Красноярский край
2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	стр. 3
2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения	стр. 4
3. Управление Учреждением	стр. 6
4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения	стр. 12
5. Ликвидация, изменение типа и реорганизация Учреждения	стр. 15
6. Локальные акты Учреждения	стр. 17
7. Заключительные положения	стр. 17

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Чайковская средняя общеобразовательная школа (далее именуемое Учреждение), создано муниципальным образованием Боготольский район путем учреждения на основании Постановления администрации Боготольского района от 17 июня 2002 года № 103-п.

Наименование Учреждения при его создании: Муниципальное общеобразовательное учреждение Чайковская средняя общеобразовательная школа. Учреждение переименовано в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Чайковская средняя общеобразовательная школа решением Боготольского районного совета депутатов от 29 ноября 2010 № 7-33 «Об утверждении перечня районных казенных учреждений, создаваемых путем изменения типа районных бюджетных учреждений» и распоряжением администрации Боготольского района Красноярского края от 17 января 2011 года №15-р «О муниципальных учреждениях администрации Боготольского района, создаваемых путем изменения типа».

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Чайковская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование Учреждения: МКОУ Чайковская СОШ.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Боготольский район.

Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Боготольский район осуществляет орган местного самоуправления – администрация Боготольского района (далее – Учредитель 1).

Место нахождения (юридический адрес) Учредителя 1: Россия, 662060, Красноярский край, Боготол г., Комсомольская ул., д.2.

Отдельные функции и полномочия Учредителя Учреждения, указанные в пункте 3.2.2. настоящего Устава, осуществляет Управление образования администрации Боготольского района (далее – Учредитель 2).

Место нахождения (юридический адрес) Учредителя 2: Россия, 662060, Красноярский край, Боготол г., Комсомольская ул., д.2.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения исполняет администрация Боготольского района.

1.4. Учреждение не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное казенное учреждение.

1.6. Учреждение по типу образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.7. Местонахождение Учреждения:

662078, Россия, край Красноярский, район Боготольский, п.Чайковский, ул. 50 лет Октября, 11.

1.8. Место осуществления образовательной деятельности:

662078, Россия, край Красноярский, район Боготольский, п.Чайковский, ул.50 лет Октября, 11.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы, от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных, третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, Указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, решениями, постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления Боготольского района, приказами Управления образования администрации Боготольского района, настоящим Уставом.

1.12. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.13. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении.

1.14. Учреждение имеет свой официальный сайт в сети "Интернет".

1.15. В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно Управлению образования администрации Боготольского района в пределах его компетенции.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для оказания услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Боготольского района в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются все виды деятельности (основные и дополнительные), осуществляемые Учреждением, указанные в п. 2.4, п. 2.6 настоящего Устава.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности для реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2) реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

3) реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- присмотр и уход;
- предоставление питания обучающимся;
- организация отдыха детей и молодежи.

2.5. Виды реализуемых Учреждением образовательных программ:

- образовательная программа начального общего образования;
- образовательная программа основного общего образования;
- образовательная программа среднего общего образования;
- дополнительные общеразвивающие программы.

Для детей с ограниченными возможностями здоровья Учреждение реализует адаптированные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе за счет средств физических и юридических лиц:

- 1) деятельность кружков и секций развивающего, спортивно-оздоровительного и культурно-эстетического направления;
- 2) организация отдыха, оздоровления обучающихся;
- 3) организация и проведение мероприятий физкультурно-спортивной направленности;
- 4) консультационная и просветительская деятельность по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

Дополнительные виды деятельности Учреждение осуществляет лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, выполнять работы и услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.8. Права на ведение образовательной деятельности возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального документа, подтверждающего соответствие определенному стандарту, - свидетельства о государственной аккредитации, в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.9. В случае осуществления Учреждением иных видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат

обязательному лицензированию или для осуществления, которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять их только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги (выполнять работы), относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.4. Устава для граждан и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем 1, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.11. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, предусмотренные пунктом 2.6. Устава, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения (иная приносящая доход деятельность), по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Размер платы, условия и порядок оказания таких платных услуг устанавливается Учреждением самостоятельно локальным нормативным актом Учреждения.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Компетенция Учредителей:

3.2.1. К исключительной компетенции Учредителя 1 относится:

1) выполнение функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

3) одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

4) установление порядка определения платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренным в п. 2.4. Устава, осуществляемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

5) финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

6) назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационного балансов;

7) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми

актами органов местного самоуправления Боготольского района, не отнесенных к компетенции Учредителя 2.

3.2.2. К компетенции Учредителя 2 относятся:

1) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений и дополнений;

2) осуществление функций и полномочий работодателя в отношении руководителя Учреждения, включая назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий в порядке, установленном законодательством, заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

3) формирование и утверждение муниципальных заданий для Учреждения на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

4) заключение с Учреждением соглашений на предоставление субсидий из районного бюджета на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

5) контроль за исполнением Учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

6) утверждение бюджетной сметы Учреждения;

7) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с компетенцией, с законодательством Российской Федерации;

8) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 2 на приобретение такого имущества;

9) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду и согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 2 на приобретение такого имущества;

10) согласование передачи Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем 2 или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 2 на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

11) определение порядка составления и утверждения бюджетной сметы Учреждения;

12) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

13) установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

14) определение целевых значений показателей для оценки эффективности и результативности деятельности Учреждения;

15) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, переданных ему правовыми актами Боготольского района.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор), который назначается и освобождается от должности Учредителем 2 по результатам конкурсного отбора на замещение вакантной должности руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, проводимого в порядке, установленном Учредителем 1.

Кандидаты на должность руководителя Учреждения должны соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных характеристиках должностей работников образования, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, по должности руководителя образовательной организаций и (или) профессиональным стандартам. Соответствие квалификационным требованиям определяется по результатам аттестации, проводимой в порядке, установленном Учредителем 1.

Не допускаются к занятию должности руководителя Учреждения лица, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Руководитель Учреждения подлежит периодической аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и сроки, определяемые Учредителем 1.

Учредитель 2 заключает с руководителем Учреждения бессрочный трудовой договор, либо срочный трудовой договор на срок до 5 (пяти) лет. По истечении срока действия трудового договора руководитель может быть назначен на новый срок неограниченное число раз.

Должностные обязанности руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

3.3.1. Руководитель Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и иных организациях, в судах;

2) организует осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

3) осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

4) в пределах, установленных законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, контракты, договоры, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством, распоряжается денежными средствами Учреждения;

5) утверждает штатное расписание и структуру Учреждения;

6) принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, распределяет должностные обязанности, контролирует их исполнение работниками;

7) приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления Учреждением или накладывает вето на их решения, противоречащие законодательству, настоящему Уставу и иным локальным нормативным актам Учреждения;

8) организует обеспечение прав участников образовательного процесса в Учреждении;

9) организует разработку и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов Учреждения;

10) утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

11) обеспечивает сохранность и использование по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

12) обеспечивает использование по назначению земельного участка, предоставленного Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;

13) представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

14) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

15) утверждает Положения о структурных подразделениях Учреждения;

16) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

17) предоставляет Учредителю 1, Учредителю 2 и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

18) выполняет иные функции, предусмотренные законодательством, а также вытекающие из Устава, не отнесенные к компетенции Учредителя 1, Учредителя 2 и коллегиальных органов управления Учреждением.

3.3.2. Руководитель Учреждения несет ответственность за свои действия (бездействие) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. Руководитель Учреждения может быть привлечен к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет.

3.5. Общее собрание работников является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.5.1. Порядок формирования Общего собрания работников: Общее собрание работников Учреждения состоит из всех работников Учреждения.

3.5.2. Срок полномочий Общего собрания работников: Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

3.5.3. Структура и порядок работы Общего собрания работников: Общее собрание работников Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.

Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.5.4. В компетенцию Общего собрания работников Учреждения входит:

- 1) обсуждение и принятие коллективного договора Учреждения;
- 2) обсуждение и выражение мнения по вопросам принятия локальных актов Учреждения, когда в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, принятие работодателем локальных актов производится с учетом мнения представительного органа работников;
- 3) внесение руководителю Учреждения предложений по развитию деятельности Учреждения;
- 4) принятие решений о социальной поддержке работников Учреждения;
- 5) содействие администрации Учреждения созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 6) решение иных вопросов согласно повестке заседания, определенной председателем Общего собрания работников.

3.5.5. Решения Общего собрания работников считаются принятыми, если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих на собрании работников Учреждения. При голосовании каждый работник Учреждения имеет один голос. Голосование является открытым.

Решения Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем.

3.5.6. Иные вопросы деятельности Общего собрания работников Учреждения регулируются положением об Общем собрании работников, утвержденном локальным актом Учреждения.

3.6. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом в Учреждении.

3.6.1. В Педагогический совет Учреждения входят все педагогические работники, работающие в Учреждении.

3.6.2. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

3.6.3. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета и ведет заседания.

Педагогический совет Учреждения избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Педагогического совета.

Педагогический совет Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения. Ход педагогических советов и решение оформляется протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

3.6.4. Заседания педагогического совета являются правомочными, если присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины

присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

3.6.5. Педагогический совет:

- разрабатывает образовательные программы Учреждения;
- утверждает план работы на учебный год;
- разрабатывает, принимает и представляет на согласование Управляющему Совету распределение часов части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- принимает решения о формах, сроках и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- решает вопрос о допуске обучающихся выпускных 9-х, 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации, награждении учащихся похвальной грамотой и похвальным листом, золотыми и серебряными медалями;
- решает вопросы о переводе обучающихся из класса в класс, переводе из класса в класс «условно», оставлении на повторный год обучения, отчислении из Учреждения;
- обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных обучающихся в присутствии их родителей (законных представителей);
- утверждает характеристики учителей, представленных к почетному знаку «Почетный работник общего образования» и к почетному званию «Заслуженный учитель Красноярского края».
- избирает членов в Управляющий Совет Учреждения.

3.6.6. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.6.7. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.6.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.6.9. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя 1, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.6.10. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

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

несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Управляющий совет.

Вопросы деятельности указанных органов Учреждения регулируются отдельными локальными актами Учреждения.

3.6.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

3.6.13. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Боготольского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на праве оперативного управления.

Учреждение владеет, пользуется закрепленным за Учреждением имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом при условии соблюдения требований пункта 4.5 Устава о согласовании распоряжения этим имуществом.

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

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

а) недвижимое и движимое имущество, закрепленное Учредителем 2 на праве оперативного управления за Учреждением;

б) субсидии из районного бюджета на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

в) субсидии из районного бюджета на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания;

г) средства от приносящей доход деятельности;

д) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств от приносящей доход деятельности,

е) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем 2 на приобретение такого имущества;

ж) доходы от распоряжения движимым и недвижимым имуществом, которым Учреждение вправе распоряжаться;

з) дары и пожертвования юридических и физических лиц;

и) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения (движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено) определяется Учредителем 2.

Учреждение ведет перечень особо ценного движимого имущества, отнесенного Учредителем 2 к особо ценному движимому имуществу Учреждения, на основании сведений бухгалтерского учета о полном наименовании объекта, отнесенного к особо ценному движимому имуществу, его балансовой стоимости и об инвентарном (учетном) номере (при его наличии).

4.5. Учреждение без согласия Учредителя 2 не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем 2 или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 2 на приобретение такого имущества.

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

4.6. Учредитель 2 по согласованию с Учредителем 1 в отношении имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем 2, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 2 на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.7. Учредитель 2 в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными в пункте 2.4. настоящего Устава, формирует и утверждает для Учреждения муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется в виде субсидий из районного бюджета, в порядке, установленном Учредителем 1.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем 2, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 2 на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем 2 либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем 2 на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем 2 не осуществляется.

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

4.9. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с бюджетной сметой.

4.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

4.11. Учреждение обязано:

1) формировать и исполнять бюджетную смету;

2) составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем 2 порядке отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

3) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

4) согласовывать с Учредителем 1 совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5) эффективно использовать имущество, вести его учет, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению, в том числе осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

6) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

7) представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Боготольского района в установленном порядке;

8) выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления, решениями Учредителя 1, Учредителя 2.

4.12. 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 Учреждением Учредителем 2 или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем 2 на приобретение этого имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения в лице Учредителя 1.

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

4.14. Отчетность и контроль деятельности Учреждения

4.14.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки,

установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, Учредителем 1 и Учредителем 2.

4.14.2. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.14.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем 1, Учредителем 2, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

4.14.4. Контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель 1 и Учредитель 2.

5. Ликвидация, изменение типа и реорганизация Учреждения

5.1. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

5.2. Деятельность Учреждения прекращается на основании решения Учредителя 1, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода в порядке универсального правопреемства его прав и обязанностей к другим лицам.

5.4. Учредитель 1 в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации Учреждения обязан сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц о том, что Учреждение находится в стадии ликвидации.

5.5. Учредитель 1 создает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения.

5.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

5.7. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

5.8. Ликвидационная комиссия публикует в средствах массовой информации, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридического лица, сообщение о ликвидации Учреждения и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами, принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

5.9. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их Учредителю 1 на утверждение.

5.10. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.11. 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, направляется Учредителем 2 на цели развития образования в Боготольском

районе.

5.12. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

5.13. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- а) слияния двух или нескольких бюджетных учреждений;
- б) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- в) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- г) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

5.14. Изменение типа Учреждения осуществляется по решению Учредителя 1 в порядке, установленном нормативными правовыми актами Боготольского района.

5.15. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

5.17. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

5.18. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в муниципальный архив Боготольского района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с законодательством об архивном деле.

5.19. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, лишения Учреждения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель 1 берёт на себя ответственность за перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные учреждения соответствующего типа.

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

6. Локальные акты Учреждения

6.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение в пределах своей компетенции принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

Учреждение принимает в пределах своей компетенции акты локального регулирования в сфере административной, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, социальной защиты, труда и иной функциональной деятельности Учреждения.

6.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: правила, положения, инструкции, программы, планы, приказы и распоряжения, решения, штатное расписание, коллективный договор, бюджетная смета.

Перечень указанных видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим. Учреждение вправе принимать другие виды локальных нормативных актов, не предусмотренных настоящим Уставом.

6.3. Организацию разработки проектов локальных нормативных актов обеспечивает руководитель Учреждения. В случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом, проекты локальных нормативных актов направляются руководителем Учреждения на согласование Учредителю 2 и (или) коллегиальным органам управления Учреждением. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются руководителем Учреждения, если их утверждение не отнесено к компетенции других органов управления Учреждением либо Учредителя 2, и не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся, их родителей (законных представителей) или работников Учреждения по сравнению с положением установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка их принятия, не применяются и подлежат отмене.

6.5. Локальный акт должен быть известен всем, чьи права и законные интересы он затрагивает.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Устав принят в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и является основным локальным нормативным актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения.

7.2. Соблюдение положений настоящего Устава обязательно для Учредителя 1, Учредителя 2, всех участников образовательных отношений и работников Учреждения.

7.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут быть внесены по инициативе Учредителя 1, Учредителя 2, органов управления Учреждения, утверждаются Учредителем 2 и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

7.4. Работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

7.5. Устав в новой редакции вступает в силу с момента его государственной регистрации.

7.6. Предыдущая редакция Устава Учреждения утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

срещено местничой личбия
Маслакова/Сидорова
Директор школы Г.Ж.Иванцова

Г.Ж.Иванцова

службы № 4 по Красноярскому краю

наименование регистрирующего органа

В. Ф. Личный государственный реестр

юридических лиц - физических лиц

№ 20 в г. Красноярск 20 15 1000

ОТМН 101.840 14.11.2015

ТРН 8162443064618

Экземпляр документа ХРАНИТСЯ В

регистрационном органе 81028

подпись уполномоченного лица

регистрационного органа

Иванцова Наталья Александровна

Фамилия, имя, отчество

Г.Н. Иванцова

