

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021001062444 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18.01.2023 за ГРН 2231000006598



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЁН

Постановлением Администрации

Суоярвского муниципального округа

№ 19 от 09.01.2023 года

УСТАВ

Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования

«Школа искусств» г.Суоярви

г. Суоярви

2023 год.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Школа искусств» г. Суоярви (далее - ОУ), зарегистрировано ранее под наименованием муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств» г.Суоярви в качестве юридического лица Постановлением Главы местного самоуправления Суоярвского района № 213 от 23.04.2000 г. и внесено в единый государственный реестр юридических лиц 26.11.2002 года Межрайонной инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № 4 по Республике Карелия (ОГРН 1021001062444).

Полное наименование ОУ: Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Школа искусств» г.Суоярви.

Сокращенное наименование: «МОУ ДОШИ» г.Суоярви.

Организационно-правовая форма ОУ: учреждение.

Тип учреждения - бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.2. ОУ является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Учредителем ОУ и собственником его недвижимого имущества является Суоярвский муниципальный округ.

Функции и полномочия учредителя ОУ от имени Суоярвского муниципального округа исполняет администрация Суоярвского муниципального округа (далее - Учредитель).

Земельные участки находятся в постоянном (бессрочном) пользовании.

1.4. Место нахождения ОУ:

Республика Карелия, г. Суоярви, улица Победы, дом 6.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

Республика Карелия, город Суоярви, улица Победы, дом 6;

Республика Карелия, Суоярвский район, п. Поросозеро, ул. Комсомольская, д.7а;

Республика Карелия, Суоярвский район, п. Найстенъярви, ул. Ленина, д.29;

Республика Карелия, Суоярвский район, с. Вешкелица, ул. Гагарина, д.4.

1.5. ОУ является юридическим лицом, имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, самостоятельный баланс, лицевые счета в управлении Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. ОУ от своего имени приобретает, осуществляет гражданские права и несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.6. ОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами Республики Карелия, нормативными актами Суоярвского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

1.7. ОУ проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.8. В ОУ не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся, воспитанников к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.9. ОУ размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.9.1. Информация для размещения на официальном сайте:

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

наименование направления подготовки и (или) специальности;

данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

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

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- о трудоустройстве выпускников;

1.9.2. Копии документов для размещения на официальном сайте:

- устав образовательной организации;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке,

или бюджетная смета образовательной организации;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. ОУ филиалов и представительств не имеет.

2. Предмет, цели и виды деятельности ОУ

2.1. Предметом деятельности ОУ является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ, законами Республики Карелия, нормативными правовыми актами РК и муниципальными правовыми актами Суоярвского муниципального округа:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- отбор и подготовка одаренных обучающихся к получению предпрофессионального образования;
- реализация предпрофессиональных программ в области искусства;
- организация и проведение творческих фестивалей, конкурсов, вечеров, отчетов, проектов по вопросам в области культуры и искусства;
- пропаганда художественного, музыкального, театрального творчества.

2.2. ОУ осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, в т. ч. возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности, для которых создано ОУ, являются:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ, направленных на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени;
- выявление одаренных детей в раннем возрасте, создание условий для их образования и эстетического воспитания, приобретение знаний и навыков в области выбранного вида искусств, осуществления их подготовки к поступлению в ОУ, реализующих предпрофессиональные программы в области искусств;
- обеспечение адаптации к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающие способности;

- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

2.4. Содержание дополнительных общеобразовательных программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утверждённой организацией, осуществляющей образовательную деятельность. Содержание дополнительных предпрофессиональных программ определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой организацией, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.5. ОУ осуществляет в том числе и за счет средств физических и юридических лиц следующие виды:

2.5.1. платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием:

- 1) преподавание спецкурсов;
- 2) обучение граждан различным видам искусств;
- 3) репетиторство

Указанные услуги не оказываются взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.5.2. Иная приносящая доход деятельность:

- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление, по согласованию с собственником;
- полиграфическая деятельность, оказание услуг по изданию и тиражированию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения (учебно-методические пособия и материалы, лекции, информационные и другие материалы) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции (издательская и книготорговая деятельность);
- оказание информационных, экспертных, консультационных, аналитических, справочнобиблиографических услуг
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов, фестивалей и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования, организация деятельности стажировочной площадки;
- выполнение научно-исследовательских работ;
- создание и передача научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной деятельности;
- прокат оборудования, реквизита и иных принадлежностей,
- копировально-множительные работы,
- издание и реализация учебно-методической литературы,
- организация и проведение социальной рекламы,

- проведение различных культурно-массовых и театрально - зрелищных мероприятий,
- реализация печатной и фото продукции, сувениров и других товаров культурного назначения,
- организация концертов, экспозиций, выставок, презентаций, аукционов,
- проведение творческих встреч с артистами,
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно связанных с производством, предусмотренных настоящим Уставом продукции, работ и услуг и с их реализацией.

2.6. ОУ вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, осуществляет ОУ после получения соответствующей лицензии.

ОУ не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

2.8. Доходы, полученные ОУ от указанной выше деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение ОУ. Имущество, приобретенное ОУ за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение ОУ в соответствии с законодательством РФ.

3. Образовательная деятельность

3.1. Организация образовательного процесса в ОУ осуществляется в соответствии с образовательными программами, в том числе с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в соответствии с учебным планом, разрабатываемым самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий. Режим работы ОУ: с 8-00 до 20-00. Занятия детей в ОУ могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулы. Режим занятий в течение дня и недели определяется расписанием, утвержденным директором ОУ.

В ОУ устанавливаются основные виды учебных занятий, такие, как: урок, лекция, семинар, практическое занятие, индивидуальное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, другие виды учебных занятий.

Единицей измерения учебного времени в учреждении является урок, продолжительность которого определяется порядком установленным Уставом ОУ и нормами СанПиН.

3.2. Режим дня (занятий), обеспечивающий научно обоснованное сочетание учебно-воспитательного процесса в ОУ, составляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

3.3. Учебный год в ОУ начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной специальности и форме получения образования. В иных случаях перенос срока начала учебного года осуществляется по решению Учредителя.

Продолжительность учебного года не менее 32 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года не менее 30 календарных дней.

3.4. Обучение в ОУ ведется на русском языке. В пределах возможностей,

предоставляемых системой образования, может быть организовано обучение на родном языке. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы в ОУ осваиваются в очной форме.

3.5. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным программам:

- на дополнительные общеразвивающие программы принимаются все граждане, в возрасте от 5 до 18 лет;

- на дополнительные предпрофессиональные программы принимаются граждане в возрасте от 5 до 18 лет по результатам приемных испытаний способностей в области выбранной предпрофессиональной программы. Порядок и сроки проведения таких испытаний, формы их проведения регламентируются локальным актом ОУ и утверждаются приказом директора ОУ.

- на платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием, принимаются все граждане независимо от возраста.

3.6. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в ОУ заявление о приеме, копию свидетельства о рождении ребенка. Медицинская справка о состоянии здоровья ребенка предоставляется по желанию родителей (законных представителей). Запись в первый класс, начинается 1 августа по мере поступления заявлений родителей и заканчивается 31 августа текущего года. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс.

Для детей, прибывших в порядке перевода из других образовательных учреждений, дополнительно к документам, предусмотренным абзацем 1 пункта 3.6. представляются документы об образовании (выписка текущих оценок по предметам, заверенная соответствующей печатью Учреждения).

После окончания приема заявлений, с учетом прохождения испытаний, установленных пунктом 3.5. настоящего Устава, зачисление в ОУ оформляется приказом директора не позднее 31 августа текущего года и доводится до сведения родителей (законных представителей). После зачисления на каждого обучающегося ОУ формирует личное дело. В течение 3-х дней после зачисления между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося заключается договор.

3.7. ОУ обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.8. Для обеспечения выполнения установленного муниципального задания в части контрольных цифр контингента обучающихся (ученических мест, финансируемых за счет средств бюджета Суоярвского муниципального округа) ОУ вправе производить прием обучающихся на свободные ученические места в течение всего календарного года.

3.9. Знания, умения и навыки обучающихся при итоговой аттестации, в том числе текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации оцениваются следующими отметками: «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»),

«неудовлетворительно» («2») и «зачтено» («зачет»). Текущая и промежуточная аттестации предусматривают проверку знаний на занятиях, текущие и итоговые контрольные занятия, академические концерты, собеседования и зачёты по этапам обучения, защиту рефератов, экзамены.

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются Положением, утверждаемым педагогическим советом, с учетом норм действующего законодательства.

3.10. Освоение дополнительных предпрофессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

Итоговая аттестация обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы проводится в форме экзамена или зачета.

Итоговые оценки выставляются по результатам сдачи экзаменов (зачётов) по всем предметам теоретического обучения и практических занятий, включённым в учебный план. Итоговые оценки выставляются по результатам текущего контроля (контрольным занятиям), если учебным планом по учебному предмету не предусмотрен экзамен (зачёт).

3.11. ОУ выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию, соответствующий документ о получении дополнительного образования.

Выпускник ОУ считается завершившим обучение на основании приказа ОУ о его отчислении в связи с полным освоением дополнительной общеобразовательной программы и прохождением итоговой аттестации.

Документ о получении дополнительного образования заверяется печатью ОУ.

3.12. Лицу, не завершившему образование по дополнительной общеобразовательной программе, не прошедшему итоговой аттестации или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении в ОУ.

3.13. Обучающийся отчисляется из ОУ:

- а) в связи с окончанием ОУ;
- б) в порядке перевода в другое образовательное учреждение;
- в) по собственному желанию;
- г) по состоянию здоровья, в том числе при выявлении заболевания, препятствующего продолжению освоения общеобразовательной программы;
- д) за применение физического или психического насилия к участникам образовательного процесса;
- е) за невыполнение требований Устава, правил внутреннего распорядка;
- ж) в связи с расторжением или истечением договора с физическими и (или) юридическими лицами, оплачивающими стоимость обучения;
- з) в связи со смертью.

3.14. Исключение обучающегося из ОУ применяется в случае нарушения Устава, правил внутреннего распорядка и дальнейшее пребывание обучающегося в ОУ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ОУ, а также нормальное функционирование ОУ.

Нарушением настоящего Устава признается нарушение, которое повлекло или могло

повлечь за собой последствия в виде причинения имущественного ущерба ОУ, обучающимся, работникам (сумма ущерба устанавливается в соответствии с нормами, установленными уголовным законодательством), а также причинения вреда (независимо от его степени тяжести) жизни или здоровью обучающимся и работникам ОУ.

Решение об отчислении и исключении обучающегося из ОУ принимает Педагогический совет. Отчисление и исключение обучающегося из ОУ оформляется приказом директора.

4. Финансовое обеспечение деятельности ОУ и имущество

4.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ОУ Учредителем или приобретенных ОУ за счет средств, выделяемых ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым является соответствующее имущество, в т. ч. земельные участки.

4.2. Источниками формирования финансовых средств ОУ являются:

- средства бюджета Суоярвского муниципального округа в виде субсидии на выполнение муниципального задания, и иные цели;
- средства, поступающие от приносящей доход деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное задание для ОУ в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности (п.2.4.) формирует и утверждает Учредитель. ОУ не вправе отказаться от его выполнения.

4.3. Привлечение ОУ дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

4.4. ОУ самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за ОУ Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

4.6. ОУ отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Учредитель (собственник имущества) ОУ не несет ответственности по обязательствам ОУ.

4.7. ОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также

недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом ОУ вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление ОУ своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном Учредителем.

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

5. Управление Учреждением

5.1. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, Суоярвского муниципального округа и настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

Органами самоуправления Учреждения являются: общее собрание работников, педагогический совет.

Они созданы в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления образовательной организацией и при принятии ОУ локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание ОУ (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава ОУ, а также вносимых в него изменений;
- назначение Директора ОУ и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ОУ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с Директором ОУ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом ОУ основными видами деятельности;
- предварительное согласование совершения ОУ крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- принятие решения об одобрении сделок с участием ОУ, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом ОУ, в т. ч. передаче его в аренду;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ОУ Учредителем или приобретенным ОУ за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- закрепление муниципального имущества за ОУ на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности ОУ, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- осуществление контроля за деятельностью ОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ОУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- согласование штатного расписания ОУ;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

5.3. Единоличным исполнительным органом ОУ является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью ОУ.

- Директор ОУ назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.3.1. Директор осуществляет руководство деятельностью ОУ в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность ОУ. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего отсутствия.

5.3.2. Директор ОУ организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности ОУ, принятым в рамках компетенции Учредителя.

5.3.3. Директор ОУ без доверенности действует от имени ОУ, в том числе:

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени ОУ, утверждает штатное расписание ОУ, должностные инструкции работников;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности ОУ, его годовую и

бухгалтерскую отчетность;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени ОУ, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ.

5.3.4. Директор ОУ осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности ОУ;
- планирует и организует работу ОУ в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы ОУ;
- организует работу по исполнению решений Общего собрания работников, педагогического совета;
- организует работу по подготовке ОУ к лицензированию, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления ОУ;
- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников ОУ;
- устанавливает заработную плату работников ОУ, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении в ОУ, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);
- готовит мотивированное представление для Педагогического совета об отчислении обучающихся; на основании решения Педагогического совета издает приказ об отчислении обучающихся;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся ОУ, защиту прав, обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации;
- организует делопроизводство;
- устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники

безопасности и пожарной безопасности в помещениях ОУ;

- проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками ОУ по вопросам деятельности ОУ;
- распределяет обязанности между работниками ОУ;
- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников ОУ;
- применяет меры поощрения к работникам ОУ в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению.

5.3.5. Директор ОУ обязан:

- проходить обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых ОУ муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам ОУ, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать безопасные условия труда работникам ОУ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности ОУ и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых ОУ из бюджета муниципального образования «Суоярвский район», и соблюдение ОУ финансовой дисциплины;
- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за ОУ;
- обеспечивать согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов ОУ, открытие и закрытие представительств;
- обеспечивать согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ОУ Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом ОУ, в совершении которой имеется заинтересованность;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками ОУ;
- организовывать в установленном порядке аттестацию работников ОУ;
- создать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ;
- запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся и работников;

- организовывать подготовку ОУ к новому учебному году, подписывать акт приемки ОУ;
- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников ОУ;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами Суоярвского муниципального округа, а также Уставом ОУ и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.3.6. Директор ОУ несет ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения крупной сделки с нарушением законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.4. Общее собрание работников ОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития ОУ, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ОУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава ОУ;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора ОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- ходатайствование о награждении работников ОУ.

Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников ОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ОУ.

Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор ОУ. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ОУ.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором ОУ. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

5.5.Педагогический совет ОУ является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники. председателем Педагогического совета является Директор ОУ.

Педагогический совет действует бессрочно. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год и являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 его членов.

Педагогический совет:

- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- согласовывает Положение об аттестации педагогических работников;
- определяет направления опытно-экспериментальной работы, взаимодействия ОУ с научными организациями;
- принимает решение о применении систем оценок текущей успеваемости, обучающихся по сделанным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определяет конкретные формы, порядок и сроки ее проведения;
- принимает решение о переводе учащихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации, об отчислении учащихся на основе представления Директора ОУ.

Педагогический совет вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.6.В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам совершенствования организации образовательного процесса Учреждения и для обеспечения соблюдения прав и законных интересов родителей (законных представителей) и обучающихся в Учреждении формируется **Совет родителей**. Задачей Совета родителей является содействие объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания обучающихся.

Совета родителей выбирается сроком на один учебный год. Членами Совета родителей являются представители (по одному) от классного коллектива, избранные на классном родительском собрании.

Заседания Совета родителей проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год и являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его членов.

На первом заседании Совета родителей из состава комитета выбирается председатель и секретарь сроком на один учебный год.

На заседаниях Совета родителей ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарём. Протоколы Совета родителей хранятся в делах Учреждения.

К компетенции Совета родителей относятся:

- обсуждение вопросов совершенствования организации образовательного процесса и принятие решений в форме предложений;
- осуществление сбора и обобщение предложений родителей (законных представителей) обучающихся по улучшению образовательного процесса в Учреждении;
- внесение на рассмотрение Руководителя Учреждения и Педагогического совета предложений по совершенствованию организации образовательного процесса, досуга обучающихся, работы педагогического коллектива с родителями (законными представителями);
- заслушивание информации об изменении или введении новых организационных моментов в режим функционирования Учреждения;
- знакомство с аналитическими материалами работы Учреждения;
- заслушивание информации Руководителя Учреждения, всех заинтересованных структур администрации о состоянии и перспективах работы Учреждения, сообщения родителей (законных представителей) о воспитании обучающихся в семье;
- внесение предложений на рассмотрение Педагогического совета о поощрении родителей (законных представителей) за успехи в воспитании обучающихся, за активную помощь Учреждению;
- обсуждение и определение своего мнения по вопросам осуществления образовательного процесса и локальным нормативным актам Учреждения в части, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей);

Решения Совета родителей принимаются простым большинством голосов его членов, и имеет форму предложений. Эти предложения должны быть рассмотренными должностными лицами Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

5.7. В целях развития детского самоуправления и учета мнения обучающихся, при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в Учреждении на добровольной основе создаётся **Совет обучающихся** (далее Совет).

Совет обучающихся выбирается сроком на один учебный год. Членами Совета являются представители групп, классов (по два обучающихся) от классного коллектива, избранные на классном собрании.

Заседания Совета проводятся не реже 1 раза в месяц и являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его членов. Внеочередное заседание Совета может проводиться по инициативе Руководителя Учреждения, членов Совета.

Для осуществления своей деятельности Совет из своего состава избирает председателя и секретаря.

Председатель Совета избирается на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при открытом голосовании сроком на один учебный год. Он обеспечивает согласованное функционирование всех направлений в работе Совета, служит официальным представителем обучающихся перед педагогическими

работниками, Руководителем Учреждения, участвует при составлении повестки и председательствует на всех заседаниях.

Члены Совета выбирают ответственных за направления в воспитательной работе: секретарь Совета, ответственный за трудовую деятельность, ответственный за шефскую работу, совет библиотеки, ответственный за культурно - массовую работу.

На заседаниях Совета ведутся протоколы, подписываемые председателем Совета и секретарем. Протоколы заседаний Совета хранятся в делах Учреждения.

К компетенции Совета обучающихся относятся:

- внесение предложений в годовой план проведения общешкольных мероприятий;
- обсуждение и определение своего мнения по вопросам осуществления образовательного процесса и локальным нормативным актам Учреждения в части, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- оказание помощи в проведении общешкольных мероприятий, акций, соревнований, конкурсов и других внеклассных мероприятий;
- участие в поддержании дисциплины и порядка в Учреждении;
- заслушивание отчетов о работе ответственных за ведущие направления, создаваемых Советом обучающихся;
- внесение предложений о поощрении обучающихся.

Решения Совета обучающихся принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов Совета обучающихся. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.8. Органы управления вправе выступать от имени образовательной организации в пределах своей компетенции.

6. Ограничения на занятие педагогической деятельностью и иной деятельностью в ОУ.

6.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

6.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящего раздела;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего раздела;
признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.3. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй настоящего раздела, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которого по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

7. Учет, отчетность и контроль

7.1. ОУ осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведя статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляя Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

7.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами Суоярвского муниципального округа.

7.3. Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной деятельности осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация ОУ. Хранение документов

8.1. Решение о реорганизации учреждения принимает Учредитель в порядке, установленном законодательством.

8.2. Изменение типа ОУ осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

8.3. Ликвидация ОУ осуществляется по решению его Учредителя или по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

Для принятия решения о ликвидации ОУ Учредителем готовится предварительная

экспертная оценка последствий принимаемого решения для обеспечения образования, воспитания и развития детей.

В постановлении Учредителя о ликвидации ОУ определяются состав ликвидационной комиссии, порядок и сроки ликвидации. Председатель ликвидационной комиссии в течение трех дней ставит в известность регистрирующий орган о предстоящей ликвидации.

При ликвидации ОУ, имущество, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом образовательной организации.

8.4. При реорганизации или ликвидации ОУ должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации ОУ документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику. При ликвидации ОУ документы передаются в архив Суоярвского муниципального округа.

9. Порядок изменения Устава

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

10. Локальные акты, регламентирующие деятельность ОУ

10.1 Деятельность ОУ регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами, которые утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении, предусмотренных пунктом 5.4. раздела 5 Устава.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся ОУ, учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей).