

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026700854905 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.01.2025 за ГРН 2256700119685



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВF3193712ЕЕ7Е
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Угранский муниципальный округ»
Смоленской области
от 15.01.2025 № 22

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Знаменская средняя школа»
Угранского муниципального округа
Смоленской области
(новая редакция)

1. Общие положения

Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Знаменская средняя школа» Угранского муниципального округа Смоленской области (далее в том числе - МБОУ, учреждение, Школа, школа, образовательная организация), созданного в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» для реализации вопроса местного значения по организации предоставления начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Школа является общеобразовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Учреждение является юридическим лицом. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, правовыми актами органов местного самоуправления города, настоящим Уставом и локальными актами учреждения.

Организационно-правовая форма юридического лица: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Угранский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учредитель). Функции и полномочия учредителя выполняет Администрация муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Учредитель). Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела образования Администрации муниципального образования «Угранский муниципальный округ» Смоленской области.

Юридический адрес учредителя: 215430, Смоленская область, Угранский муниципальный округ, с. Угра, ул. Ленина, д. 38.

Полное официальное наименование учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Знаменская средняя школа» Угранского муниципального округа Смоленской области.

Сокращённое наименование учреждения: МБОУ «Знаменская СШ».

Юридический адрес учреждения: 215463, Смоленская область, Угранский муниципальный округ, с. Знаменка, ул. Филиппова, д.2.

Местонахождение учреждения: ул. Филиппова, д.2, с. Знаменка, Угранский муниципальный округ, Смоленская область, 215463.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность по следующим адресам:

215463, Смоленская область, Угранский муниципальный округ, с. Знаменка, ул. Филиппова, д.2;

215471, Смоленская область, Угранский муниципальный округ, д. Слободка, ул. Центральная, д 19;

215463, Смоленская область, Угранский муниципальный округ, с. Знаменка, ул. Кирова, д.6

Отношения между учреждением и учредителем определяются действующим законодательством, настоящим Уставом.

Деятельность учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности, защиты прав и интересов детей, автономности и светского характера образования.

Учреждение осуществляет свою образовательную, правовую, хозяйственно-экономическую и иную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают у учреждения с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые ему в органах федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования, имеет печать с полным наименованием учреждения на русском языке, штампы, бланки и другие реквизиты со своим наименованием, официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему в установленном порядке лицензии на образовательную деятельность.

Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности, а именно - по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения.

Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право устанавливать правоотношения, в том числе основанные на договорах, с

предприятиями, учреждениями и организациями (в том числе с иностранными) в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации вправе быть учредителем (участником) других юридических лиц.

Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения, иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

В Учреждении запрещается употребление табака, алкоголя, наркотических и психотропных веществ всеми участниками образовательных отношений.

К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

В учреждении не допускается создание и осуществление деятельности политических партий, религиозных организаций (объединений). В учреждении образование носит светский характер.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

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

Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального

общего, основного общего, среднего общего образования.

Реализуемые учреждением программы начального общего, основного общего и среднего общего образования относятся к основным образовательным программам.

Учреждение вправе также осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности, а именно - по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам.

Предметом деятельности Школы является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

Основными видами деятельности школы являются:

- реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования для детей с ОВЗ.
- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- предоставление гарантированных государством услуг по отдыху и оздоровлению детей;
- методическое, ресурсное обеспечение образовательной деятельности;
- организация и проведение общественно - значимых мероприятий в сфере образования, мероприятий с детьми.

Для реализации целей образовательной деятельности МБОУ вправе:

- самостоятельно разрабатывать образовательные программы, работать по модифицированным, экспериментальным, интегрированным и комплексным программам, утвержденным методическим советом школы;
- выбирать формы, средства, методы воспитания, развития и обучения, а также учебные и методические пособия;
- реализовывать образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения;
- осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических лиц и юридических лиц;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования;
- распоряжаться имуществом в установленном законом порядке.

3. Организация образовательного процесса.

Обучение и воспитание в Учреждении осуществляются на русском языке.

Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- дошкольное образование.

Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих федеральных основных общеобразовательных программ.

Учреждение реализует следующие основные образовательные программы:

- основная образовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;
- основная образовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет;
- основная образовательная программа среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года, а также
- адаптированные основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для детей с ОВЗ с нормативным сроком освоения согласно ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО обучающихся с ОВЗ дифференцированно с учетом их особых образовательных потребностей;
- основная образовательная программа дошкольного образования.

Реализация адаптированных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется по рекомендации ПМПК и с согласия родителей (законных представителей).

Образование может быть получено:

- в Учреждении;
- вне Учреждения (в форме семейного образования и самообразования).

Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Получение образования в форме самообразования может быть получено только на уровне среднего общего образования вне Учреждения.

Допускается сочетание различных форм получения образования и

форм обучения.

Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.

При реализации образовательных программ Учреждение может использовать сетевые формы их реализации.

Учреждение организует обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации. Основанием для организации обучения на дому является заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

При осуществлении образовательной деятельности Учреждение вправе применять электронное обучение, использовать дистанционные технологии.

Порядок приема в Школу в части, не урегулированной действующим законодательством, регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения..

Учебный год в Учреждении начинается, как правило, с 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.

Продолжительность учебного года:

- в 1-х классах - 33 учебные недели;
- во 2 - 11 - 34 учебные недели.

Продолжительность урока (академический час) во всех классах не должна превышать 45 минут.

Обучение в 1 –ом классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

- учебные занятия проводятся по 5 -дневной учебной неделе и только в первую смену;

- использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый, в январе - мае по 4 урока по 40 минут каждый).

Продолжительность каникул в течение учебного года устанавливается в соответствии с Федеральным календарным учебным графиком. Для учащихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

Продолжительность учебной недели в Учреждении составляет 5 дней.

Организация учебно-воспитательного процесса в Учреждении осуществляется по четвертям.

Режим занятий обучающихся, права и обязанности обучающихся определяются соответствующими локальными нормативными актами

Учреждения. Расписание занятий обучающихся составляется Учреждением в соответствии с СанПиНи утверждается директором Учреждения.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения. Формы проведения промежуточной аттестации определяются Учебным планом Учреждения, а порядок ее проведения - соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

Государственная итоговая аттестация обучающихся 9-х, 11-ых классов осуществляется в формах и порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в объеме и порядке, установленном действующим законодательством, размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, обеспечивает ее обновление.

Учреждение ежегодно размещает на сайте отчет о результатах самообследования.

3. Управление учреждением

Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Управление школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Органами коллегиального управления учреждения являются:

- Общее собрание работников Школы;
- Педагогический совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов коллегиального управления, порядок принятия ими решений устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Члены коллегиальных органов управления школы выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

Непосредственное руководство учреждением осуществляет директор.

Директор назначается и освобождается от должности учредителем, осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем трудового договора (контракта) в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Директор является единоличным исполнительным органом учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

Директор учреждения без доверенности действует от имени учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание учреждения, план его финансово-

хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы, издает приказы (в том числе локальные нормативные акты учреждения в рамках своей компетенции) и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения.

К компетенции директора Школы в том числе относятся:

- осуществление приема на работу и увольнение работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством, расстановка кадров согласно штатному расписанию;

- установление заработной платы работников школы, в том числе установление надбавок и доплат к должностным окладам, утверждение порядка и размера премирования, в порядке предусмотренном действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- принятие мер поощрения и взыскания в отношении работников учреждения;

- принятие локальных нормативных актов учреждения, не отнесенных к компетенции иных органов управления учреждением;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, иных отчетов о деятельности МБОУ, в порядке, предусмотренном правовыми актами;

- обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети Интернет;

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

- разработка в установленном порядке сметы доходов и расходов по приносящей доходы деятельности;

- осуществление иных полномочий, возлагаемых действующим законодательством, иными правовыми актами и настоящим Уставом на руководителя учреждения.

Директор учреждения несет ответственность за уклонение и (или)

ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, в установленном законом порядке.

Должностные обязанности директора школы не могут исполняться по совместительству.

В состав общего собрания работников Школы (далее также - общее собрание) входят все работники учреждения.

Общее собрание:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками школы, рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;

- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности школы;

- принимает положение об оплате труда работников учреждения;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий

и

- льгот в пределах компетенции школы;

- заслушивает отчеты директора школы о расходовании бюджетных средств и доходов, полученных от приносящей доходы деятельности;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные действующим законодательством к компетенции работников.

На заседание общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций.

Общее собрание работников Школы из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один календарный год.

Председателем или секретарем общего собрания трудового коллектива не могут быть избраны директор МБОУ, а также его заместители.

Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений общего собрания.

Секретарь общего собрания ведет протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива, выполняет иные поручения председателя общего собрания по вопросам организации деятельности общего собрания.

Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год или по мере необходимости по инициативе директора учреждения, учредителя или

не менее чем 10 работников учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей работников школы.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании.

Решения общего собрания работников Школы обязательны для исполнения директором учреждения и всеми членами трудового коллектива МБОУ.

Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых им решений законодательству Российской Федерации, иным правовым актам, настоящему Уставу.

Решения общего собрания оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения общего собрания;
- количество присутствующих на собрании членов;
- сведения о приглашенных лицах (Ф.И.О., должность);
- повестка заседания общего собрания;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- принятые решения по каждому вопросу, поставленному на голосование.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга учета протоколов общего собрания работников Школы нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

Книга учета протоколов общего собрания и непосредственно протоколы общего собрания хранятся в делах учреждения в установленном порядке.

Педагогический совет Школы является органом коллегиального управления, осуществляющим руководство образовательным процессом.

В состав педагогического совета входят все педагогические работники Школы. Заседания педагогического совета собираются по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет может собираться по инициативе директора Школы, общего собрания работников Школы, либо по требованию не менее одной трети педагогических работников учреждения.

Председателем педагогического совета является директор Школы.

Председатель выполняет функции по организации работы педагогического совета, и ведет его заседания. Педагогический совет избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний педагогического совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов педагогического совета.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя педагогического совета (а при его отсутствии на заседании - секретаря педагогического совета).

Решения педагогического совета обязательны для исполнения директором учреждения и всеми членами трудового коллектива Школы.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принятие образовательных программ, реализуемых Школой;
- принятие программы развития Школы;
- утверждение плана работы Школы на учебный год;
- принятие решений о переводе учащихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а так же (по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении на повторное обучение, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого - медико-педагогической комиссии, на обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе, ускоренное обучение) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, вручении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании (в том числе особого образца) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся.

Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов педагогического совета школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично,

прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя учреждения и печатью образовательной организации.

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

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

В школе по инициативе работников создается первичная профсоюзная организация, деятельность которой регламентируется соответствующим положением.

4. Имущественные и финансовые основы деятельности учреждения

В целях обеспечения деятельности учреждения, предусмотренной настоящим Уставом, за учреждением закрепляется муниципальное имущество на праве оперативного управления.

Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом, в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества. Учреждение распоряжается закрепленным за ним имуществом, если иное не установлено законом, с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Крупная сделка, определяемая в соответствии с законодательством, может быть совершена учреждением только с предварительного согласия учредителя. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований закона, может быть признана недействительной по иску учреждения или учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя учреждения.

Руководитель учреждения несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований закона, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за учреждением либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

Земельные участки, необходимые для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного(бессрочного) пользования.

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

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

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

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом, и на основании муниципальных заданий, формируемых и утверждаемых учредителем в установленном законом и иными правовыми актами порядке.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств местного бюджета в порядке, установленном постановлением Администрации муниципального образования Угранский муниципальный округ Смоленской области.

Нормативные затраты учреждения, связанные с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием услуг (работ), возмещаются учреждению из бюджета муниципального образования Угранский

муниципальный округ Смоленской области посредством предоставления субсидий.

Субсидии из бюджета муниципального образования Угранский муниципальный округ Смоленской области могут предоставляться учреждению на иные цели.

Порядок определения объема и условия предоставления ука: субсидий из бюджета района устанавливаются администрацией района.

Заключение контрактов и иных гражданско-правовых договоров учреждение осуществляет от собственного имени.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством о размещении таких заказов.

Источниками формирования имущества и финансовых средств учреждения являются:

- бюджетные средства;
- средства, полученные от оказания платных образовательных услуг и иной, приносящей доходы деятельности;
- средства, поступившие от безвозмездных поступлений (пожертвований) от юридических и физических лиц;
- имущество, переданное МБОУ в оперативное управление собственником;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и указанную в настоящем пункте.

Приносящую доход деятельность учреждение в праве осуществлять путем оказания платных образовательных услуг по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуги на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета в соответствии с муниципальным заданием.

К платным образовательным услугам, которые может оказывать учреждение относятся услуги, оказываемые сверх образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, финансируемых в рамках муниципального задания в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а в случаях определенных федеральными законами также в пределах установленного муниципального задания, а также образовательные услуги по образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности (образовательные

программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения).

Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации.

Учреждение устанавливает:

- заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

- штатное расписание и должностные обязанности работников.

5. Порядок принятия нормативных актов учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты учреждения утверждаются приказом директора учреждения, после согласования с органами коллегиального управления учреждения.

6. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав учреждения

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством для бюджетных учреждений, утверждаются учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

Изменения и дополнения в настоящий Устав становятся обязательными для исполнения с момента их государственной регистрации.

7. Порядок реорганизации, ликвидации, изменения типа учреждения

Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа учреждения принимается учредителем.

Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую

образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правопреемство при реорганизации учреждения определяется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

Ликвидация учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Угранский муниципальный округ Смоленской области;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставным целям учреждения.

Ликвидация считается завершенной, а учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

Изменение типа учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения или муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, установленном администрацией муниципального образования Угранский муниципальный округ Смоленской области.

Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.