

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027500783310 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.01.2024 за ГРН 2247500001659



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

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

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Тунгокоченского муниципального округа

Забайкальского края
от 25 декабря года № 691

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Тунгокоченская средняя общеобразовательная школа

Тунгокоченского муниципального округа

Забайкальского края

Забайкальский край
Тунгокоченский район

с. Верх-Усугли

2023 год

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тунгокоченская средняя общеобразовательная школа Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края (далее по тексту – Учреждение) приводит свои учредительные документы в соответствии с действующим законодательством на основании постановления администрации Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края от 08.12.2023 г. № 633 путем принятия устава в новой редакции.
- 1.2 Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.
Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.
- 1.3 Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тунгокоченская средняя общеобразовательная школа Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края.
Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ Тунгокоченская СОШ.
- 1.4 Юридический и фактический адрес Учреждения: 674110, Забайкальский край, Тунгокоченский район, с.Тунгокочен, ул.Центральная,1.
- 1.5 Учредителем Учреждения является Тунгокоченский муниципальный округ Забайкальского края (далее по тексту – Учредитель). Функции и полномочия учредителя осуществляют Администрация Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края и Комитет образования администрации Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края.
Юридический адрес Администрации Тунгокоченского муниципального округа Забайкальского края: 674100, село Верх – Усугли, Тунгокоченский район, Забайкальский край, ул. Пролетарская, д. 1а.
Юридический адрес Комитета образования администрации Тунгокоченского муниципального округа Забайкальский край 674125 Российская Федерация Забайкальский край, Тунгокоченский район, пгт. В-Дарасунский, ул. Центральная, 31.
Собственником имущества Учреждения является Тунгокоченский муниципальный округ Забайкальского края.
- 1.6. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным на праве оперативного управления имуществом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, имеет лицевые счета в отделении Управления

федерального казначейства по Забайкальскому краю, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие необходимые средства индивидуализации, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.7 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником, 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.

1.8 В своей деятельности Учреждение руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012 г.). Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами Тунгокоченского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.9 Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.10 Учреждение имеет право на выдачу своим выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации.

1.11 Учреждение обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, персональные данные обучающихся и работников и иную охраняемую законом информацию.

1.12 Учреждение проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13 Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности, приобретает и обеспечивает хранение бланков документов об образовании.

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

1.15 Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

1.16 Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

1.17 Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

ГЛАВА II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1 Предметом деятельности Учреждения 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 обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2 Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха.

2.3 Основными видами деятельности Учреждения является реализация:

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

Учреждение так же осуществляет:

- Образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.
- Образовательную деятельность по программам профессионального обучения – программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих («Тракторист» категории «В С»).
- Образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам начального общего и основного общего образования.
- Организацию питания обучающихся.
- Проведение массовых мероприятий для детей и подростков, организацию содержательного досуга обучающихся, спортивно-массовую и культурно-массовую работу, организацию отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время.
- Материально-техническое обеспечение деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и требованиями, создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, занятий физической культурой и спортом.
- Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей, профессиональных педагогических объединений, осуществляемой в организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации.
- Организацию научно-методической работы, дополнительного профессионального образования педагогических работников, инновационной деятельности, распространение накопленного педагогического опыта путем проведения семинаров, стажировок, размещение материалов на официальном сайте Учреждения, в научных педагогических изданиях.
- Использование и совершенствование методик образовательной деятельности и образовательных технологий, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

- Предоставление специальных условий обучения детям с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.
- Ведение консультационной и просветительской деятельности.
- Оказание услуг по предоставлению психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.
- Комплектование, учет, хранение и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности.
- Ведение учета детей, подлежащих обучению по основным образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и проживающих на закрепленной по решению Учредителя территории школы.
- Создание и ведение официального сайта в сети Интернет.
- Выявление обучающихся, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принятие мер по их воспитанию, получению ими образования в рамках реализуемых образовательных программ.

2.4 Учреждение вправе осуществлять деятельность приносящую дополнительный доход, не являющийся основным видом деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- ✓ Преподавание специальных курсов и циклов дисциплин: подготовка детей к школе; изучение второго иностранного языка, курсы по компьютерной грамотности и др.
- ✓ Выполнение специальных работ по договорам
- ✓ Оказание спортивно-оздоровительных услуг
- ✓ Консультационные услуги
- ✓ Сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление
- ✓ Оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг
- ✓ Прокат спортивного инвентаря
- ✓ Предоставление Интернет-услуг
- ✓ Копирование (сканирование) документов
- ✓ Проведение культурно-массовых мероприятий
- ✓ Изготовление сувенирной продукции
- ✓ Частичная оплата школьных завтраков

✓ Реализация отходов школьной столовой

Указанные в настоящем пункте виды деятельности Учреждения являются видами деятельности, приносящими доход (платными услугами).

2.5 Порядок, перечень и условия предоставления платных дополнительных услуг устанавливается Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.6 Видами деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.7 Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитываются обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.8 Для обеспечения уставной деятельности, Учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности: приказы и распоряжения директора школы; инструкции; правила; положения; решения; протоколы; штатное расписание и иные локальные акты.

2.9 Локальные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

2.10 Локальные акты утверждаются директором Учреждения и не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

ГЛАВА III ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Содержание начального общего, основного общего, среднего общего образования в Учреждении определяется основными общеобразовательными программами – общеобразовательными программами начального общего, основного общего, среднего общего образования, которые утверждаются педагогическим советом Учреждения.

3.3 Дополнительные образовательные программы, адаптированные образовательные программы разрабатываются педагогическими работниками, утверждаются педагогическим советом Учреждения.

3.4. Основные и дополнительные общеобразовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При их реализации используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. Использование сетевой формы реализации образовательных программ осуществляется на основе договора.

3.5 Учреждение создает условия для реализации образовательных программ в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными актами.

3.6 Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов- также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

ГЛАВА IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

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

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научно-методической, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов. В соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 В Учреждении формируются коллегиальные (общее собрание участников образовательных отношений, общее собрание работников учреждения, педагогический, управляющий советы) и единоличный исполнительный (директор) органы управления.

4.3. высшим органом управления Учреждением является Общее собрание участников образовательных отношений, которое проводится не реже одного раза в год.

4.3.1 В работе общего собрания участвуют представители работников Учреждения (избираемые общим собранием работников), представители от родителей (избираемые на классных родительских собраниях по норме представительства-два человека от каждого класса), представители

учащихся старших классов (избираемые на классных собраниях по норме представительства – два человека от каждого старшего класса).

4.3.2 К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

- Избрание Управляющего совета Учреждения (количественный и персональный состав), определение сроков полномочий председателя, заместителя и секретаря.
- Утверждение основных направлений развития Учреждения.
- Утверждение годового отчета Учреждения и годового бухгалтерского баланса.
- Утверждение отчета о самообследовании.
- Другие важнейшие вопросы, связанные с деятельностью Учреждения.

Решение Общего собрания считаются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей членов от общего количества выбранных участников образовательных отношений и за него проголосовало не менее половины присутствующих.

4.4 Общее собрание работников Учреждения – коллегиальный орган управления.

Основная функция Общего собрания работников Учреждения – обеспечение соблюдения Учреждением целей, в интересах которых оно было создано.

Общее собрание работников Учреждения:

- Определяет приоритетные направления деятельности Учреждения;
- Рассматривает вопросы, относящиеся к компетентности Учреждения.

Директор, заместители директора участвуют в работе общего собрания с правом решающего голоса.

Общее собрание работников Учреждения правомочно обсуждать вопросы и принимать решения, если на его заседании присутствует более половины работников коллектива.

Решение общего собрания работников Учреждения оформляется протоколом, объявляется приказом директора.

4.5 Педагогический совет – является коллегиальным органом управления Учреждением.

Функцией Педагогического совета является рассмотрение вопросов организации образовательной деятельности, методической работы и профессионального развития (повышение квалификации) педагогических работников.

Педагогический совет:

- ✓ Выдвигает представителей от педагогических работников в Управляющий совет, аттестационную комиссию, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных

отношений, формирует научно-методический совет, методические объединения, проблемные, творческие, рабочие группы и комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета.

- ✓ Утверждает образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеразвивающие программы.
- ✓ Утверждает порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе в части установления их форм, периодичности и порядке проведения, Положение о внутренней системе оценки качества образования.
- ✓ Принимает решения о переводе обучающихся из класса в класс.
- ✓ Рассматривает материалы по самообследованию, функционированию внутренней системы оценки качества образования, итоги работы Учреждения за учебный год.
- ✓ Рассматривает материалы по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, передовому педагогическому опыту, организации методической работы, в том числе вопросы организации и проведения научных и методических конференций, семинаров.
- ✓ Рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В состав педагогического совета входят педагогические работники, директор, заместители директора. Председатель совета является директор (по должности). Из числа членов совета избирается секретарь совета.

Заседания Педагогического совета и его решения оформляются протоколом, в соответствии с принятыми в Учреждении нормами делопроизводства. Решения Педагогического совета объявляются приказом директора школы.

4.6 В целях реализации функций, компетенции, прав, обязанностей и ответственности Учреждения, учета и согласования интересов участников образовательных правоотношений в Учреждении может быть создан Управляющий совет.

Управляющий совет – коллегиальный орган управления.

- Рассматривает изменения в Уставе Учреждения.
- Рассматривает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и вносит в него изменения, в части планирования и использования внебюджетных средств.
- Утверждает программу развития Учреждения.
- Рассматривает информацию по её реализации

- Утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила приема обучающихся в Учреждение, требования к школьной одежде обучающихся.
- Содействует материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.
- Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.
- Рассматривает ежегодный отчет о результатах самообследования.

В состав Управляющего совета входит 17 человек. Управляющий совет формируется из числа работников учреждения ($\frac{1}{3}$ от общего числа членов управляющего совета, из них педагогических работников составляют $\frac{2}{3}$), родителей (не более $\frac{1}{2}$ от общего числа членов) и обучающихся 9-11 классов (3 человека) на приоритетной основе. Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности. В состав Учредительного совета может входить представитель Учредителя и кооптированные члены.

Срок полномочий Управляющего совета не может превышать двух лет. Допускается ротация членов Управляющего совета в течение года за счет выбывших членов совета в пределах квоты определенной для каждой категории участников образовательных правоотношений.

Управляющий совет из своего состава выбирает председателя, его заместителя и секретаря. Председателем Управляющего совета не может быть избран работник Учреждения. При необходимости Управляющим советом могут создаваться постоянные и временные комиссии.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть (квартал), график заседаний Управляющего совета утверждается Управляющим советом. Внеочередные заседания Управляющего совета могут быть созваны Председателем совета, директором Учреждения или по требованию не менее $\frac{1}{3}$ членов Управляющего совета, в случаях, не терпящих отлагательства.

Заседание Управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов совета.

Решение Управляющего совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов совета от Управляющего совета. Решение оформляется протоколом, который хранится в Учреждении, объявляется приказом директора Учреждения.

4.7 Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Директор:

- Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, издает приказы, распоряжения, указания по всем направлениям деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- Осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями. В пределах выделенных средств.
- Организует работу по разработке и предоставлению Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования.
- Утверждает по согласованию с представительным органом работников правила внутреннего трудового распорядка.
- Утверждает штатное расписание Учреждения.
- Осуществляет прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей.
- Организует дополнительное профессиональное образование работников, аттестацию педагогических работников, осуществляет иные меры по профессиональному развитию персонала Учреждения.
- Разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников.
- Организует разработку и утверждение образовательных программ Учреждения и по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения.
- Организует прием обучающихся в Учреждение, издает приказы о зачислении в Учреждение и об отчислении обучающихся, о переводе обучающихся в следующий класс (на следующий год обучения).
- Организует осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Учреждения.
- Обеспечивает индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.
- Обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования.

- Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения, для занятия обучающимися физической культурой и спортом
- Обеспечивает приобретение, хранение и использование бланков документов об образовании.
- Содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации.
- Организует, совместно со своими заместителями, научно-методическую работу, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров.
- Обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.
- Принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.
- Обеспечивает открытие лицевых счетов в отделении УФК по Забайкальскому краю.
- Обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты.
- Выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия.
- Решает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации

Директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

- Обеспечивает соблюдение законности деятельности Учреждения.
- Планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.
- Организует работу по исполнению решений Управляющего совета, других коллегиальных органов управления Учреждением.
- Организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения.
- Устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением оплаты

труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами.

- Утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников.
- Формирует контингент обучающихся.
- Организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся.
- В соответствии с Федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, в том числе временно на период своего временного отсутствия.

Директор вправе приостановить решения Управляющего совета, педагогического совета в случаях их противоречия законодательству Российской Федерации.

Директор Учреждения обязан обеспечивать:

- Выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме.
- Составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- Своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам.
- Безопасные условия труда работникам Учреждения.
- Составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними на праве оперативного управления имущества.
- Целевое использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины.
- Сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.
- Согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.
- Выполнять иные обязанности. Установленные законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Тунгокоченского муниципального округа, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности председателем Комитета образования администрации Тунгокоченского муниципального округа и подотчетен в своей деятельности Комитету образования администрации Тунгокоченского муниципального округа.

Кандидаты на должность директора проходят аттестацию.

Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, предоставляет его в органах государственной власти и местного самоуправления, судебных органах, предприятиях, учреждениях, организациях, независимо от их организационно-правовой формы, по всем вопросам деятельности Учреждения.

Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научно-методической, инновационной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.8 В Учреждении действуют классные комитеты родителей, задачами которых является содействие Учреждению в выполнении условных задач, обеспечение единства педагогических требований к обучающимся со стороны Учреждения и родителей, учет мнения родителей по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы их несовершеннолетних детей.

4.9 В Учреждении в установленном законодательством порядке создаются общественные объединения обучающихся, органы самоуправления обучающихся. Их деятельность регламентируется собственными нормативными правовыми документами (уставами, положениями).

4.10 Интересы работников в Учреждении предоставляют выборные органы профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации или другие представительные органы работников.

4.11 В Учреждении формируются комиссии: аттестационная комиссия по аттестации работников для подтверждения их соответствия занимаемым ими должностям, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок их создания, организация работы, принятия решений и их исполнения устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

4.12 В Учреждении может быть создан Попечительский совет в целях привлечения внебюджетных финансовых средств для обеспечения деятельности Учреждения. Состав Попечительского совета формируется из числа граждан, проживающих на территории,

закрепленной за Учреждением, и пожелавших на добровольных началах оказывать содействие и помощь в развитии Учреждения.

Попечительский совет содействует:

- Привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения.
- Организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения.
- Организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения.
- Совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территорий.

Попечительский совет действует на основании Положения о Попечительском совете.

4.13 В управлении Учреждением участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- Осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения, за выполнением муниципального задания.
- Утверждения Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.
- Выдача муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основными видами деятельности.
- Финансовое обеспечение муниципального задания в установленном порядке.
- Рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершенствовании сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.
- Принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения.
- Утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации.
- Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.
- Принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

ГЛАВА 5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются субсидии (бюджетные средства).

Имущество, закрепленное за Учреждением Собственником (уполномоченным им органом), доход полученный от оказания дополнительных платных образовательных услуг, средств спонсоров, добровольные пожертвования и взносы физических и юридических лиц, другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2 Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

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

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

5.4 За Учреждением закрепляются Собственником или уполномоченным им органом объекты собственности (земля, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного или иного назначения.

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

5.6 Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, является муниципальной собственностью Тунгокоченского муниципального округа и находится в оперативном управлении Учреждения.

5.7 Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника этого имущества. Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование за закрепленной за Учреждением собственностью.

Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляет учредитель.

5.8 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. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества и перечни особо ценного движимого имущества устанавливаются Администрацией Тунгокоченского муниципального округа.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

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

Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Собственником, в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

5.10 Учреждение обеспечивает содержание закрепленных за ним зданий, сооружений за счет средств, выделенных ему Учредителем. Учреждение развивает материально-техническую базу в пределах, закрепленных за ним бюджетных и собственных средств.

5.11 Учреждению принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданным ему физическими и юридическими лицами в форме дара, добровольного пожертвования или по завещанию. Учреждение самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом.

5.12 Учреждению принадлежит право распоряжения доходами от приносящей доход деятельности Учреждение владеет, пользуется и распоряжается приобретенным на эти доходы имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13 Собственник имущества вправе изъять излишнее неиспользуемое и используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

5.14 В случае ликвидации Учреждения имущество закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обстоятельствам, передается ликвидационной комиссией Собственнику соответствующего имущества.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1 Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Тунгокоченского муниципального округа.

6.2 Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

В настоящем Уставе
прошито, пронумеровано, скреплено
печатью 18 (восемнадцать) листов
Управляющий делами администрации
Туноконовского муниципального округа
подпись Н.Ф.Щепелина

