

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ломовская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, в том числе Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ), нормативными правовыми актами Пермского края, Уинского муниципального округа (в пределах их компетенции), настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ломовская средняя общеобразовательная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Ломовская СОШ».

1.3. Место нахождения Учреждения: 617534, Пермский край, Уинский район, деревня Ломь, ул.Школьная, 19. По указанному адресу размещается постоянно действующий исполнительный орган Учреждения - руководитель (директор).

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 617534, Пермский край, Уинский район, деревня Ломь, ул.Школьная, 19.

1.4. Учреждение имеет в своей структуре структурное подразделение

Структурное подразделение «Ломовский детский сад», расположенное по адресу: 617534, Пермский край, Уинский район, деревня Ломь, ул.Школьная, 19.

Структурное подразделение не является юридическим лицом и действует на основании настоящего Устава и Положения о структурном подразделении «Ломовский детский сад», утвержденных в порядке, установленном Уставом Учреждения.

1.5. Учредителем является Уинский муниципальный округ Пермского края. Функции и полномочия Учредителя от имени Уинского муниципального округа Пермского края осуществляет администрация Уинского муниципального округа Пермского края, отдельные полномочия и функции учредителя осуществляет Управление образования администрации Уинского муниципального округа Пермского края (далее - Учредитель).

1.6. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения сведений в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании.

прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о прекращении.

Учреждение имеет обособленное имущество и отвечает им по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием.

1.7. Собственник имущества является муниципальное образование Уинский муниципальный округ Пермского края, функции и полномочия собственника имущества осуществляет уполномоченный орган администрации Уинского муниципального округа Пермского края – Управление муниципальных и земельных отношений администрации Уинского муниципального округа Пермского края (далее – Собственник), в пределах своей компетенции.

1.8. Создание и деятельность организованных структур воинов-патриотов, партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускаются. Образование в Учреждении имеет светский характер.

1.9. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, духовно-нравственного развития личности.

1.10. Все документы, связанные с деятельностью Учреждения, ведутся на русском языке.

1.11 Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Уинского муниципального округа Пермского края в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального (общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированным основным общеобразовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида).

2.3. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по программам дошкольного образования, в том числе деятельность по приему и воспитанию детей, дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной его целью.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.5. Виды реализуемых образовательных программ:

2.5.1. Основные общеобразовательные программы:

2.5.1.1. образовательные программы дошкольного образования;

2.5.1.2. образовательные программы начального общего образования;

2.5.1.3. образовательные программы основного общего образования;

2.5.1.4. образовательные программы среднего общего образования;

2.5.2. Дополнительные общеобразовательные программы дополнительного образования: общеразвивающие программы технического, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, трудовой, креативной, социально-педагогической направленности;

2.6. Учреждение имеет право на реализацию образовательных программ в очной форме, форме семейного образования, самообразования, а также применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся видами средств физических и юридических лиц (приносящая доход деятельность), не относящиеся к основному виду деятельности, и не являющиеся, поскольку не служат достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям:

- обеспечение приема и ухода за детьми, в том числе и в период праздничного дня;

- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;

- физкультурно-оздоровительная деятельность;

- организация педсовета, олимпиад, спортивных мероприятий;

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, коллоквиумов, иных аналитических мероприятий;

- издательская деятельность;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся;

- деятельность по организации и постановке концертов и других культурных выступлений.

– реализация товаров, в т. ч. продуктов питания, канцелярских товаров, сувенирной и рекламной продукции, приобретенных и (или) произведенных Образовательным учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

– оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;

– сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других металлов вторичного сырья;

– сдача в аренду имущества, транспортных средств и помещений, установленном законодательством и действующим Уставом;

– создание продуктов интеллектуальной деятельности и реализация товаров из них (компьютерных программных продуктов, полезных моделей и т.п.);

– выпуск и реализация печатной аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;

2.8. Учреждение для граждан и юридических лиц за плату и на условиях договоров при оказании одних и тех же услуг условиями оказания платных дополнительных образовательных услуг.

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

2.9. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящей главе Устава.

3.3 ПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением строится на двух принципах: единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются Совет Учреждения работников Учреждения (далее – Общее собрание), Педагогический совет.

Директор Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

Коллегиальные органы вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, осуществлять взаимоотношения с органами власти, государственными и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности капи- талистами представители указанных коллегиальных органов управления Учреждения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор Учреждения.

3.3. Директор Учреждения назначается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, с ним заключается трудовой договор сроком не более пяти лет.

3.4. Директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения в целом.

3.4.1. утверждает программу развития Учреждения и организует работу коллектива по ее реализации;

3.4.2. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его бухгалтерскую налоговую, статистическую и иные виды отчетности и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты Учреждения и обеспечивает ее своевременное предоставление в уполномоченные и компетентные органы;

3.4.3. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

3.4.4. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничествует с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

3.4.5. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе с правом передоверия;

3.4.6. распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения;

3.4.7. заключает договоры (в том числе трудовые договоры);

3.4.8. выступать заказчиком по капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений;

3.4.9. в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;

3.4.10. осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

3.4.11. утверждает штатное расписание и организационную структуру Учреждения, распределяет обязанности между работниками;

3.4.12. утверждает приказами график работы Учреждения, локальные нормативные акты, реализуемые в Учреждении образовательные программы;

3.4.13. устанавливает заработную плату работников Учреждения, размеры и размер выплат стимулирующего, компенсационного характера и иного характера, в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством;

3.4.14. обеспечивает своевременное предоставление отчетности Учреждения согласно действующему законодательству;

3.4.15. организует проведение самообследования;

3.4.16. обеспечивает информационную открытость Учреждения, содержание официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

3.4.17. обеспечивает необходимые условия для работы организации общественного питания, медицинских работников, осуществляющих медицинское обслуживание обучающихся;

3.4.18. решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции иных коллегиальных органов Учреждения и Учредителя.

3.5. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

3.5.1. жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

3.5.2. организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;

3.5.3. обеспечение учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;

3.5.4. распоряжение денежными средствами, предоставленными Учредителем, совершение крупной сделки без согласия Учредителя и размера убытков, причиненных Учреждению;

3.5.5. предоставление достоверной информации по запросу Учредителя и других органов;

3.5.6. руководство образовательной, воспитательной, методической работой и организацию финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.5.7. возникновение и разрешение межличностных конфликтов в Учреждении.

3.5.8. исполнение законодательства Российской Федерации. Пермского края;

3.5.9.

3.5.9. исполнение условий трудового договора (контракта), заключенного между ним и Учредителем

3.6. Общее собрание.

Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом без ограничения срока его действия.

3.7. Общее собрание состоит из граждан, участвующих своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

3.8. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения не позднее, чем за 10 дней до проведения Общего собрания, оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

3.9. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции на условиях трудового договора по совместительству, а также сотрудники, работающие по гражданско-правовому договору.

3.10. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые принимают участие в работе Общего собрания наравне с другими работниками Учреждения.

3.11. К компетенции Общего собрания относятся:

3.11.1. обсуждение Устава Учреждения, изменения и дополнения к нему, а также его новой редакции, которую утверждает Учредитель;

3.11.2. принятие решения о заключении Коллективного договора, изменения и дополнения к нему;

3.11.3. рассмотрение и принятие локальных актов регулирующих трудовые отношения, в том числе Правила внутреннего распорядка работников Учреждения, Положения об оплате труда и поощрение установления материально стимулирующего и стимулирующего характера работникам Учреждения;

3.11.4. рассмотрение Плана финансово-хозяйственной деятельности;

3.11.5. обсуждение стратегических направлений развития Учреждения и внесение предложений Педагогическому совету для включения в Программу развития Учреждения и годовой план работы;

3.11.6. заслушивание публичных отчетов Директора Учреждения;

3.11.7. решение других вопросов, являющихся значимыми для Учреждения и затрагивающими большинство состава Общего собрания, не относящихся к компетенции иных коллегиальных органов Учреждения.

3.12. Общее собрание не может представлять интересы учреждения в судебных органах, органах государственной власти.

3.13. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее половины списочного состава.

3.14. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

3.15. Участвующие в Общем собрании имеют при голосовании по одному голосу.

3.16. В случае несогласия с принятым решением член Общего собрания имеет в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит включению в протокол заседания Общего собрания. Протокол подписывается председателем и секретарем.

3.17. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, оформляются протоколом, одновременно размещаются на информационном стенде Учреждения в течение трёх дней с даты проведения Общего собрания.

3.18. Протоколы Общего собрания вводятся в поменную эксплуатацию в приёмной Учреждения в течение трёх лет.

3.19. Педагогический совет.

3.20. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создается в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении.

3.21. Педагогический совет является постоянно действующим органом без ограничения срока его действия.

3.22. Членами Педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, в том числе командиры-воспитатели, педагоги-психологи Учреждения.

Сотрудник Педагогического совета считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора Учреждением. В случае увольнения из Учреждения член Педагогического совета выбывает из его состава.

3.23. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь избирается из состава Педагогического совета открытым голосованием. Председатель и секретарь Педагогического совета принимают участие в работе Педагогического совета на равных с другими работниками учреждения.

3.24. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных и иных организаций, родителей обучающихся или их законные представители и другие лица. Необходимое

предложения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.25. Деятельность Педагогического совета осуществляется на принципах открытости, прозрачности, уважения и учета интересов педагогических работников Учреждения.

3.26. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе руководителя (Директора) Учреждения.

Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета согласуются ответственным за организацию проведения заседания, соответствующим с годовым планом или инициативой внеочередного заседания не позднее, чем за неделю до его проведения.

3.27. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по инициативе не менее чем 1/3 (одной трети) педагогических работников Учреждения по мере необходимости.

3.28. Тематика заседаний Педагогического совета вносится в годовой план работы Учреждения.

3.29. К компетенции Педагогического совета относятся:

3.29.1. планирование образовательного процесса;

3.29.2. рассмотрение и принятие образовательных программ, учебных курсов и дополнений к ним;

3.29.3. выпуск обучающихся в государственной итоговой аттестации;

3.29.4. вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками новых педагогических и воспитательных технологий, методик и средств профессионального отбора и ориентации, повышения методических материалов, пособий, средств обучения и контроля качества форм и методов теоретического и производственного обучения производственной практики обучающихся;

3.29.5. принятие решений о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами согласно локальным нормативным актам Учреждения;

3.29.6. обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

3.29.7. заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;

3.29.8. рассмотрение итогов образовательной деятельности Учреждения по части учебной, производственной, методической, воспитательной деятельности и социально-психологического сопровождения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации, отчеты о результатах самообследования;

3.29.9 определение порядка проведения, периодичности и форм промежуточной аттестации;

3.29.10 принятие решения о переводе воспитанников и студентов на ~~основном~~ переводе имеющих академическую задолженность;

3.29.11 принятие решения по усмотрению родителей (законных представителей) об оставлении на повторное обучение либо о переводе ~~обучения~~ по индивидуальному учебному плану воспитанников ~~или студентов~~ имеющих в установленные сроки академическую задолженность;

3.29.12 принятие решения о выдаче документов об образовании;

3.29.13 обсуждение результатов внутреннего аудита;

3.29.14 рассмотрение и обсуждение плана Учреждения на текущий учебный год по направлениям деятельности;

3.29.15 рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих организацию образовательной деятельности;

3.30. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если ~~на нем~~ ~~присутствовало~~ не менее 2/3 (двух третей) членов Педагогического совета Учреждения;

3.31. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.32. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если ~~решения~~ ~~протокол~~ былое подписаны членами Педагогического совета Учреждения от их внешнего состава;

3.33. Решения Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы Педагогических советов вносятся в номенклатуру дел, хранятся в канцелярской службе Учреждения в течение 3 (трех) лет.

3.34. Решения Педагогического совета, принятые в пределах компетенции и в соответствии с законодательством, одновременно доводятся до сведения всего коллектива посредством размещения на информационном стенде Учреждения в течение трех дней с даты проведения заседания Педагогического совета.

3.35. Педагогический совет не может представлять интересы учреждения, государственных органов, органах государственной власти.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. Общие положения

4.1.4. Правила обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих должности, указанные в части первой статьи 4.1.3, утверждаются приказом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – работники, осуществляющие вспомогательные функции) устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами образовательного учреждения, локальными инструкциями и трудовыми договорами.

4.1.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в учреждении, занимают закрепленные за ними рабочие места с учетом их квалификации, расписания.

4.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции Учреждения имеют право на:

4.2.1. предоставление ему работы, согласно трудового договора;

4.2.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующее действующим нормативным требованиям охраны труда;

4.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями получения которой определяются трудовым договором в соответствии с квалификацией работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

4.2.4. защиту своих интересов самостоятельно или через представителя в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

4.2.5. неприкосновенность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

4.2.6. на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая сокращение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

4.2.7. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.2.8. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.3. Работники, осуществляющие вспомогательные функции Учреждения обязаны:

4.3.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно действующей инструкции;

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. безотказно оппозителен в имущество Учреждения, в том числе в имущество третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

4.3.5. немедленно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящегося в Учреждении имущество третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества имуществу других работников;

4.3.6. соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, способствующих к пожару или чрезвычайной ситуации;

4.3.7. знать свои обязанности при возникновении пожара и при чрезвычайной ситуации;

4.3.8. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению руководителя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 214 ТК РФ);

4.4. Ответственность работника, осуществляющего вспомогательные функции Учреждения

4.4.1. за неисполнение или невыполнение исполнения указа, приказа, распоряжения и трудового распорядка, должностных обязанностей, принятых на себя, работника Учреждения, осуществляющего вспомогательные функции Учреждения несет дисциплинарную ответственность в соответствии с трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

4.4.2. за нарушение правил пожарной безопасности, правил трудового распорядка, правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в соответствии с законом, предусмотренным административным законодательством;

4.4.3. за виновное причинение Учреждению или Участнику образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник, осуществляющий вспомогательные функции Учреждения несет материальную ответственность в пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством;

4.4.4. за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося в Учреждении, работники, осуществляющие вспомогательные функции Учреждения, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не освобождает от любой дисциплинарной ответственности.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащий ~~формы~~ регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции и соответствии с законодательством Российской Федерации ~~порядке~~ установленном настоящим Уставом.

5.2. Локальный нормативный акт может носить постоянный и ~~исключительный~~ временный характер.

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных ~~актов~~ приказы, положения, правила, инструкции, программы. Указание перечня видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов по ~~основным~~ вопросам организации и осуществления образовательной деятельности принимает директор Учреждения или заместитель директора ~~соответствующим~~ соответствующим направлениям деятельности.

5.5. Директор Учреждения, заместитель директора, призывающие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку ~~проекта~~ соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллективному ~~органу~~ управлению Учреждением либо разработать проект самостоятельно ~~или~~ (или - разработчики).

5.6. Работники Учреждения могут выступить с инициативой создания ~~локального~~ нормативного акта при выявлении в ходе работы ~~несоответствия~~ несоответствия нормативных актов.

5.7. Разработчики несут ответственность за актуальность локального ~~нормативного~~ акта.

5.8. Разработчики обязаны не реже одного раза в год проводить ~~проверку~~ проверку актуальности локальных нормативных актов.

5.9. Локальные нормативные акты до их утверждения могут быть ~~представлены~~ представлены и согласованы с руководителем соответствующих направлений ~~или~~ Учреждения, если это требуется.

5.10. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов по ~~основным~~ вопросам организации и осуществления образовательной ~~деятельности~~ Учреждения осуществляет в порядке и в пределах своей компетенции Педагогический совет.

5.11. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов ~~по трудовым~~ по трудовым отношениям, осуществляется в порядке и в пределах компетенции Общего собрания.

5.12. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родители (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть:

созданы советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - Совет родителей), действующий профессиональный союз работников образовательной организации (далее - Профсоюз).

5.13. Порядок учета мнения Профсоюза (при наличии) при принятии локальных нормативных актов регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.14. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, после принятия локального акта, затрагивающего права обучающихся, Педагогическим советом и перед утверждением его Директором Учреждения, проект данного локального нормативного акта в целях учета мнения направляется Совету родителей (при наличии).

5.15. Совет родителей не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, высказывают своё мнение посредством принятия учета мнения со ссылкой на номер и дату, протокола заседания.

5.16. В случае если мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его совершенствованию, Совет родителей излагает точку зрения в письменном виде. Педагогический совет может согласиться с таким мнением, в случае несогласия, он обязан в течение 3 (трёх) дней после его получения провести дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.17. При не достижении согласия возможные разногласия оформляются актом, который хранится у разработчика, пока действует документ, подписанный директором Учреждения имеет право его утвердить.

5.18. Совет родителей имеет право оспорить локальный нормативный акт в судебном порядке.

5.19. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положение которых противоречит принятым с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.20. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Пермского края и настоящему Уставу.

5.21. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными.

5.22. Все локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения - Директором Учреждения по результатам рассмотрения и принятия решения распорядительного акта по результатам рассмотрения и принятия решения исполнительными органами управления Учреждением, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определенной настоящим Уставом, с учетом мнения органов самоуправления (при их наличии).

5.23. Локальные нормативные акты могут утверждаться на определенный срок действия, который должен быть указан в документе.

5.24. Утвержденный локальный нормативный акт вводится в действие с момента его утверждения (о чем делается запись на титульном листе) либо через определенный период времени, необходимый для проведения организационно-технических мероприятий, связанных с введением документа (при этом дата введения указывается на титульном листе, но не более 60 рабочих дней со дня утверждения документа).

5.25. Локальному нормативному акту присваивается идентификационный номер, в соответствии с номенклатурой дел Учреждения, при учете его в архиве.

5.26. Учреждение знакомит работников под роспись со всеми локальными нормативными актами, принимаемыми в Учреждении и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Оформление ознакомления работников производится проставлением датных подписей и дат в специальных таблицах, прилагаемых к каждому локальному нормативному акту (лист ознакомления).

5.27. Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывается и утверждается первоначально. Если локальные нормативные акты принимаются с учетом мнения Профсоюзного комитета родителей, изменения могут быть внесены только при соблюдении порядка учета мнения этих органов.

5.28. Отмена локального нормативного акта осуществляется приказом Директора Учреждения вне зависимости от того, каким образом документ был утвержден. Прекращение действия происходит, когда срок действия локального нормативного акта, установленный в тексте самого локального нормативного акта, истек.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1 Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Учреждения является муниципальный район. Упсский муниципальный округ, функции и полномочия собственника имущества осуществляет уполномоченный орган администрации Упсского муниципального округа Пермского края. Управление финансовыми и земельными отношениями администрации Упсского муниципального округа Пермского края, в пределах своей компетенции.

Правом оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

6.3 На праве оперативного управления закрепляется имущество и вещи, включая помещения, здания, сооружения, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относящиеся к основным средствам.

6.4 Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Собственником в соответствии с его полномочиями и оформляется распоряжением Собственника.

6.5 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства от сдачи в аренду имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные целевые пожертвования граждан и юридических лиц;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6.6 Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарно отвечает по обязательствам учреждения в случаях, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, несет собственную ответственность за сохранение и использование принадлежащего ему имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Учреждение не несет по обязательствам собственника имущества Учреждения.

15.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность помимо основной деятельности, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет них имущество учитывается на отдельном балансе и поступает в полное распоряжение Учреждения.

6.9. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться своим личным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Собственником или приобретенным Учреждением на законных основаниях, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного ~~управления~~ и приобретенным за счет собственных средств, Учреждение вправе ~~распоряжаться~~ самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда использование имущества путем его передачи в аренду осуществляется в интересах обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества с согласия Собственника.

Исущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Соборника, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. В случае сдачи в аренду, с согласия Собственника, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного на Унитарном или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных на Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества Учреждением не осуществляется.

6.19. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Виды такого имущества определяются в порядке, установленном местными органами власти и органами государственной власти в отношении бюджетных учреждений, которые созданы на государственное имущество, находящегося в муниципальной собственности.

4.11. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением и о выделении средств на его приобретение.

4.12. Учреждение вправе с согласия Собственника передать в оперативное управление организациям в качестве их учредителя или участника имущество (если иное не установлено условиями их предоставления) и имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, приобретенного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества и особо ценного движимого имущества.

4.13. Имущество, переданное в оперативное управление, поддается передаче в установленном законом порядке.

4.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

а) постоянно использовать имущество;

б) использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения.

в) вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечивать сохранность имущества;

г) не допускать ухудшения технического состояния имущества, но не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом имущества в процессе эксплуатации;

д) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом произведенные улучшения имущества возмещению не подлежат.

4.15. Ответственность за сохранность муниципального имущества и за исполнение его по назначению несет руководитель (директор) Учреждения.

4.16. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.17. Учредитель вправе изъять излишнее, не используемое и не используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением в порядке оперативного управления, а также приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества.

65. Имущество ликвидируемого Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития Перми в соответствии с настоящим уставом.

66. Учреждение вправе направлять Учредителю предложения по использованию его имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

7. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

7.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

7.4. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Всестороннее обеспечение оказания муниципальных услуг включает в себя затраты на оплату труда педагогических работников с учетом обеспечения средней заработной платы педагогических работников за выполнение основной (преподавательскую) работу и другую работу, определяемую в соответствии с решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. Расходы на оплату труда педагогических работников Учреждения не могут быть ниже уровня соответствующей средней заработной платы в Пермском крае.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и иного личного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом затрат, направленных на развитие Учреждения, перечень которых устанавливается Учредителем.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества либо денежного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.4. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется из бюджета Уинского муниципального округа и Пермского края. Средства, выделенные в текущем финансовом году остатками средств, предоставленных Учреждению из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с айшим первым пунктом статьи 7.3. областного кодекса Российской Федерации, направляются Учреждению в следующем году в соответствии с планом финансирования деятельности Учреждения для достижения целей, ради достижения которых оно создано.

7.5. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами на основании и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Финансовые средства Учреждения, переданные Учреждению Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изымаются не по решению Учреждения, не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.7. Учреждение не вправе совершать сделки, влекущие за собой отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного им за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением сделок, в которых допускается федеральными законами.

7.8. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласования Учредителя Учреждения.

7.9. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, сделкой которой является или планируется быть Учреждением, оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу управления Учреждением или Учредителю.

7.10. Руководитель (директор) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли сделка совершена действительной.

7.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с 2.5.3. настоящего Устава.

7.13. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг аккумулируется Учреждением в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны в целях осуществления образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, направляются исключительно на услуги лицам.

7.14. Характер и порядок оказания платных образовательных услуг определяется локальным нормативным актом Учреждения (Подписанием об оказании платных образовательных услуг), заявлением родителей (законных представителей), договором, заключаемым между родителями (законными представителями) детей, и Учреждением, договором с индивидуальными предпринимателями платные образовательные услуги, приказом по Учреждению об оказании платных образовательных услуг и санитарно-гигиеническими требованиями.

7.15. Для организации платных образовательных услуг Учреждение:

7.15.1. изучает спрос на платные образовательные услуги и определяет необходимый контингент детей;

7.15.2. устанавливает условия для предоставления платных образовательных услуг, требования по охране и безопасности здоровья детей;

7.15.3. заключает договор с заказчиком на оказание платных образовательных услуг, где указывается полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости платных образовательных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Учреждение вправе снизить стоимость платных образовательных услуг на сумму: об оказании платных образовательных услуг с учетом покрытия расходов на оказание платных образовательных услуг за счет собственных средств, и, в частности, в том числе средств, полученных от приношения добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся.

Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

7.15.4. на основании заключенных договоров издает приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий: списки работников, занятых оказанием платных образовательных услуг, график их работы, смету затрат на проведение платных образовательных услуг, учебные планы;

7.15.5. заключает договорные отношения со специалистами для оказания платных образовательных услуг;

7.15.6. оплата за предоставляемые платные образовательные услуги производится через кредитные учреждения или кассу Учреждения в соответствии с договором.

7.16. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают на самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для осуществления деятельности, для которой оно создано на основании Положения о привлечении и использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

7.17. Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и частными лицами, необходимыми для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе договоров, направленных на обеспечение условий для выполнения государственного задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, утверждаются постановлением администрации Уинского муниципального района по согласованию с Собственником, в том числе в части, касающейся имущества, распределяются в установленном законодательством порядке.

Изменения в Устав становятся действительными с момента их утверждения.

Изменения в Устав Учреждения предлагаются Учредителем Учреждения (директором) Учреждения.

8.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, слияние, преобразование) может быть осуществлена по решению Учреждения, принятому в соответствии с гражданским законодательством и действующим законодательством о государственном управлении, по оценке последствий такой реорганизации.

Порядок создания комиссии по проведению оценки последствий принятия решения о реорганизации Учреждения, порядок ее проведения, включая критерии оценки, устанавливаются нормативными правовыми актами Пермского края.

8.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также по решению суда.

8.5. Решение о ликвидации принимается администрацией Уинского муниципального округа в форме постановления администрации Уинского муниципального округа.

8.6. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

8.7. При ликвидации Учреждения денежные средства за плату, а также платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования Уинского муниципального округа Пермского края. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляются на цели развития системы образования Уинского муниципального округа Пермского края.

8.8. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учреждение обеспечивает перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные учреждения Уинского муниципального округа соответствующего типа.

8.9. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае реорганизации Учреждение передает документы по личному составу правопреемнику, при отсутствии правопреемника Учреждение передает документы по личному составу в государственное хранение, иные документы сдают на хранение в архив.

ОТВЕЧАЕТ
 ЗАВЕДУЮЩИЙ ЭЛЕКТРОННОГО
 ЦЕНТРА
 Межрайонная инспекция Федеральной
 налоговой службы № 17 по Пермскому краю

ЗАМЕСТИТЕЛЬ
 НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

БОЛЫШАКОВА Т.Н.

ПОДПИСЬ



Пронумеровано, прошито
 и скреплено печатью на
 15 (пятнадцати) листах