

21473(13)

УТВЕРЖДЕН

приказом Комитета образования
Администрации Павлоградского
муниципального района Омской
области от 27.10.2016 г. № 184

Устав юридического лица

ОГРН 1025501931443, представлен

при внесении в ЕГРЮЛ записи

от 09.11.2016 за ОГРН 2165343763768



УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Павлоградского муниципального
района Омской области «Хорошковская средняя
школа им. Г.Ф. Цыбенко»
(Редакция № 7)**

Омская область, Павлоградский муниципальный район,

2016 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Павлоградского муниципального района Омской области «Хорошковская средняя школа им. Г.Ф. Цыбенко» (далее - Учреждение) создано путем изменения организационно-правовой формы существующей Муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Павлоградского муниципального района Омской области «Хорошковская средняя школа» и присвоения ей имени Героя Советского Союза Г.Ф. Цыбенко в соответствии с постановлением Администрации Павлоградского муниципального района Омской области «О создании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Павлоградского муниципального района Омской области «Хорошковская средняя школа им. Г.Ф. Цыбенко» путем изменения организационно-правовой формы существующей Муниципальной бюджетной общеобразовательной организации Павлоградского муниципального района Омской области «Хорошковская средняя школа» и присвоения ей имени Героя Советского Союза Г.Ф. Цыбенко» от 15 мая 2015 г. № 211 – п.

1.2. В соответствии с постановлением Администрации Павлоградского муниципального района Омской области от 13 июля 2016 г. № 457-п «О реорганизации муниципальных образовательных организаций» Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Павлоградского муниципального района Омской области «Хорошковская средняя школа им. Г.Ф. Цыбенко» реорганизовано в форме присоединения к нему Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Павлоградского муниципального района Омской области «Яснополянская основная школа».

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Павлоградского муниципального района Омской области «Хорошковская средняя школа им. Г.Ф. Цыбенко» является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Павлоградского муниципального района Омской области «Яснополянская основная школа».

1.3. Учредителем Учреждения является Павлоградский муниципальный район Омской области.

Функции Учредителя от имени Павлоградского муниципального района в пределах своих полномочий осуществляет Комитет образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области (далее – Комитет образования), расположенный по адресу: 646760, Омская область, р.п. Павлоградка, ул. Пролетарская, 14. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, выполнение работ и исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации полномочий Павлоградского муниципального района Омской области в сфере образования, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств местного бюджета на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

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

1.5. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Павлоградского муниципального района Омской области «Хорошковская средняя школа им. Г.Ф. Цыбенко». Сокращенное наименование: МБОУ «Хорошковская СШ им. Г.Ф. Цыбенко».

1.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом и локальными актами, принимаемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, сметы, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.8. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность (предпринимательскую деятельность) в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным им за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества. Комитет образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.10. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.11. Юридический адрес: 646765, Омская область, Павлоградский район, с. Хорошки, ул. 10 лет Совхоза, 23.

Фактические адреса:

646765, Омская область, Павлоградский район, с. Хорошки, ул. 10 лет Совхоза, 23;

646765, Омская область, Павлоградский район, д. Ясная Поляна, ул. Центральная, 3-а.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность.

2.3. Для достижения указанных целей, указанных в п. 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация образовательных программ.

2.4. Учреждение реализует образовательные программы следующих видов:

- основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования;

- дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Основные общеобразовательные программы реализуются по следующим уровням общего образования:

- начальное общее образование;

- основное общее образование;

- среднее общее образование.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- образовательные программы дошкольного образования;

- программы профессионального обучения.

2.7. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в Учреждении осуществляется по адаптированным основным общеобразовательным программам, которые разрабатываются Учреждением, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей обучающихся, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.8. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство на базе образовательного учреждения, занятия по углубленному изучению отдельных предметов;
- организация группы продленного дня;
- обучение по программам дополнительного образования;
- услуги специалистов, в том числе:
 - 1) педагога-психолога;
 - 2) учителя-логопеда;
 - 3) социального педагога;
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, круглых столов, семинаров, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования;
- прокат спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви;
- услуги спортивного зала;
- услуги транспорта;
- услуги по разработке сценариев и проведению мероприятий;
- услуги библиотеки, медиатеки, интернета для населения;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление (с согласия собственника);
- организация дополнительного питания детей за счет родительской платы.

Предоставление вышеуказанных услуг осуществляется в соответствии с Положениями, утвержденными директором Учреждения.

2.9. Виды деятельности, подлежащие лицензированию осуществляются Учреждением после получения лицензий в установленном федеральным законодательством порядке.

2.10. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об

образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего и основного общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) обеспечение в Учреждении, имеющего интернат, необходимых условий содержания обучающихся;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

19) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством;

20) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

21) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

22) обеспечение создания и ведения официального сайта Образовательного Учреждения в сети «Интернет»;

23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Общие требования к организации образовательного процесса в Учреждении по общеобразовательным программам устанавливаются законодательством.

Формы получения образования и формы обучения по образовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.2. Образовательное учреждение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализует основные общеобразовательные программы.

3.3. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением.

3.4. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.5. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

Общеобразовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации в соответствии с законодательством.

3.6. При реализации общеобразовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.7. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.8. Учреждение создает условия для реализации общеобразовательных программ.

3.9. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.10. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.11. Наполняемость классов устанавливается Учреждением в соответствии с законодательством.

3.12. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются законодательством.

3.13. В Учреждении осуществляется организация питания обучающихся, организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом, организация оздоровительного отдыха в лагерях с дневным пребыванием детей в период каникул.

3.14. Учреждение в своей деятельности руководствуется внутренними локальными нормативными актами и положениями.

3.15. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

4. Права, обязанности и ответственность отдельных категорий работников Учреждения

4.1. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 2) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 5) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 6) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 7) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 8) участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом;
- 9) защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 10) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 11) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- 13) предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 14) иные права, установленные федеральным и областным законодательством.

4.2. Работники Учреждения обязаны:

- 1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора и определяемые должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Уставом, коллективным договором и соглашениями, иными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым законодательством;
- 2) соблюдать трудовую дисциплину;

- 3) исполнять распоряжения руководителя;
 - 4) соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся и воспитанников, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
 - 5) выполнять установленные нормы труда;
 - 6) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
 - 7) бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
 - 8) содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
 - 9) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
 - 10) незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Учреждения;
 - 11) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
 - 12) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
 - 13) иные обязанности, установленные федеральным законодательством.
- 4.3. Работники Учреждения несут ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника его должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными актами Учреждения, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, а также материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Администрации Павлоградского муниципального района, в том числе, недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определены федеральным законодательством.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное им за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности и за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества собственником, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

5.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретаемое по сделкам;
- 3) субсидии из местного бюджета;
- 4) доходы Учреждения от приносящей доход деятельности;
- 5) иные источники, не запрещенные законодательством;

5.4. Закрепление имущества, находящегося в собственности Павлоградского муниципального района Омской области, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе осуществления его деятельности осуществляется Администрацией Павлоградского муниципального района Омской области.

5.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

5.6. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия Администрации Павлоградского муниципального района Омской области.

Учреждение вправе с предварительного согласия Администрации Павлоградского муниципального района Омской области принимать решения о сдаче в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения либо приобретенного за счет средств, выделенных ему, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

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

5.6.1. Решение о совершении крупной сделки, связанной с распоряжением иным имуществом, принимается Учреждением с предварительного согласия Комитета образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области.

5.7. Комитет образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области устанавливает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Комитетом образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.8. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной оплаты устанавливается Комитетом образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.8.1. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации Павлоградского муниципального района Омской области недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией Павлоградского муниципального района Омской области не осуществляется.

5.9. Средства, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

5.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечить сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации).
- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.11. Администрация Павлоградского муниципального района Омской области по согласованию с Комитетом образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

5.12. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с законодательством.

5.13. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляет учредитель Учреждения.

5.14. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

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

5.16. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

6. Организация деятельности Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

6.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

5) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только по согласованию с Комитетом образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области.

6) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать с согласия Комитета образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области, оформленного распоряжением, проект которого предварительно согласовывается с Администрацией Павлоградского муниципального района Омской области.

Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании выданной руководителем Учреждения доверенности.

8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

9) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

10) направлять в Администрацию Павлоградского муниципального района Омской области предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Павлоградского муниципального района Омской области;

11) получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

6.3. Учреждение обязано:

1) представлять Комитету образования Администрации Павлоградского района Омской области и Администрации Павлоградского муниципального района Омской области сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Комитетом образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) эффективно использовать средства, полученные из местного бюджета, в соответствии с их назначением;

8) представлять Комитету образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области своевременно отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из бюджетов всех уровней;

9) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в собственность, в том числе посредством, в соответствии с федеральным и областным законодательством;

10) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

11) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством и актами органов местного самоуправления;

12) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

13) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

6.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Комитетом образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области, Администрацией Павлоградского муниципального района Омской области, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

6.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в Комитет образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

6.6. Учреждение несет ответственность за сохранность документов Учреждения (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

6.7. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6.8. По договору с Учреждением Муниципальное казенное учреждение «Центр финансово-экономического и хозяйственного обеспечения в сфере образования» Павлоградского муниципального района Омской области осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов работы, ведет статистическую, налоговую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь действующим законодательством, представляет Комитету образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

7. Управление Учреждением

7.1. К компетенции Комитета образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

- 1) координация деятельности Учреждения;
- 2) заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
- 3) определение порядка составления, утверждения и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) организация и осуществление ведомственного финансового контроля;

5) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

7.2. Учреждение возглавляет единоличный исполнительный орган в лице директора Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности учредителем Учреждения в соответствии с законодательством.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на срок до пяти лет.

7.3. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, подотчетен Комитету образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области.

7.4. При осуществлении трудовой функции директор Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

2) совершает сделки от имени Учреждения;

3) утверждает по согласованию с Комитетом образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области структуру и штатное расписание Учреждения;

4) реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

5) в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения;

6) утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;

7) обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;

8) обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

9) обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

10) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности;

11) обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;

12) представляет отчетность в порядке, установленном законодательством;

13) действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно; обеспечивает выполнение Учреждением муниципального задания;

14) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям директора Учреждения.

7.5. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

7.6. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном Комитетом образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области.

7.7. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание (конференция) работников Учреждения, Совет обучающихся, педагогический совет, Совет школы.

Деятельность коллегиальных органов управления регламентируется локальными нормативно-правовыми актами Учреждения:

- Положение о собрании (конференции) работников Учреждения;
- Положением о совете обучающихся;
- Положением о педагогическом совете;
- Положением о совете Учреждения;
- Положением о родительском комитете.

8. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения, порядок изменения Устава Учреждения

8.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Администрации Павлоградского муниципального района Омской области в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральным законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается Администрацией Павлоградского муниципального района Омской области в соответствии с федеральным и областным законодательством. В случае создания автономного учреждения путем изменения типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый

государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, составляет казну Павлоградского муниципального района Омской области и передаётся по акту приема-передачи Комитета образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области.

8.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

8.7. Все изменения в настоящий Устав предварительно согласовываются с Администрацией Павлоградского муниципального района и утверждаются Комитетом образования Администрации Павлоградского муниципального района Омской области. Указанные изменения подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

9. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, представительных органов

обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положения обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятие с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Учреждением.

9.4. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (локальные акты) принимаются Учреждением в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством. Локальные акты принимаются педагогическим советом и утверждаются директором Учреждения.

9.5. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

9.6. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

В Уставе прошито и пронумеровано

20 (двадцать) листов

Директор Тру Ю.В. Бокан

Прошито, пронумеровано

на 20 листах

Заместитель начальника инспекции
Е.В. Посаженникова

