

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1043260502614 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.03.2025 за ГРН 2253200300846



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЁН

Постановлением администрации

Карачевского района

№145 от 04.02.2025 года

УСТАВ

**муниципального бюджетного обще-
образовательного учреждения
Тёпловская средняя общеобразова-
тельная
школа
(в новой редакции)**

г. Карачев 2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее - Устав) регулирует деятельность унитарной некоммерческой организации - Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тёпловская средняя общеобразовательная школа (далее - Учреждение).

Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью реализации образовательных программ, предусмотренных лицензией.

Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения Тёпловская средняя общеобразовательная школа утвержденного постановлением администрации Карачевского района № 1430 от «12» декабря 2011 года «О внесении изменений в Уставы муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений»

1.2. **Организационно-правовая форма** – муниципальное учреждение.

Тип – бюджетное.

Тип образовательной организации общеобразовательное учреждение.

1.3. Наименование Учреждения:

Официальное полное наименование: **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тёпловская средняя общеобразовательная школа**

Сокращенное официальное наименование: **МБОУ Тёпловская СОШ**

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: **242538, Россия, Брянская область, Карачевский район, поселок Теплое, улица Школьная, дом 4.**

Фактический адрес Учреждения: **242538, Россия, Брянская область, Карачевский район, поселок Теплое, улица Школьная, дом 4.**

242538, Россия, Брянская область, Карачевский район, поселок Теплое, улица Мира, дом 10А.

242538, Россия, Брянская область, Карачевский район, поселок Теплое, улица Гоцевская, дом 9А.

Официальный сайт Учреждения: <https://teploe-sosh.gosuslugi.ru>

E-mail: **teplovskaya_sosh@mail.ru**

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Карачевский муниципальный район Брянской области».

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования в соответствии с действующим законодательством осуществляет администрация Карачевского района Брянской области (именуемая в дальнейшем – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: **242500, Брянская область, город Карачев, улица Советская, дом 64.**

Официальный сайт Учредителя: **<http://karadmin.ru/>**

E-mail: **inbox@KarAdmin.ru**

От имени муниципального образования «Карачевский муниципальный

район Брянской области» право Собственника имущества Учреждения осуществляет соответствующий исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления Карачевского района в пределах своей компетенции.

Главным распорядителем денежных средств Учреждения является Районное управление образования администрации Карачевского района.

Место нахождения главного распорядителя денежных средств: **242500, Брянская область, город Карачев, улица Советская, дом 64.**

1.6. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций по исполнению доходов и расходов соответствующего бюджета; средств, полученных от приносящей доход деятельности, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки, и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в различных судебных инстанциях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Законами Брянской области, нормативными правовыми актами Правительства и Губернатора Брянской области, органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

При осуществлении предпринимательской деятельности Учреждение руководствуется законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

1.10. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.11. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самим Учреждением.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет безвозмездно медицинской

организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.12. Организация питания в Учреждении осуществляется самостоятельно в имеющейся столовой.

1.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

1.15. В Учреждении допускается создание в рамках действующего законодательства детских общественных и творческих объединений, целью которых являются организация досуга и развитие обучающихся.

1.16. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства и иные структурные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения).

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании настоящего Устава и положения о соответствующем структурном подразделении утверждаемого Учреждением.

Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Лицензирование и государственная аккредитация структурных подразделений Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководители структурных подразделений Учреждения назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

2. ЦЕЛИ (ЗАДАЧИ) УЧРЕЖДЕНИЯ И ИХ РЕАЛИЗАЦИЯ

2.1. Основной целью (задачей) деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам:

- дошкольного образования (нормативный срок освоения до 5 лет);
- начального общего образования (нормативный срок освоения 4 года);

- основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет);
- среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года).

2.2. Кроме этого Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, которые не являются основной целью деятельности Учреждения, а также предоставление образовательных услуг населению.

2.3. Образовательная деятельность по вышеуказанным реализуемым образовательным программам должна быть направлена на:

- реализацию совокупности обязательных требований, установленных образовательным стандартом дошкольного образования;
- реализацию совокупности обязательных требований, установленных образовательным стандартом начального общего образования;
- реализацию совокупности обязательных требований, установленных образовательным стандартом основного общего образования;
- реализацию совокупности обязательных требований, установленных образовательным стандартом среднего общего образования;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.4. Задачами дошкольного образования являются:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.5. Для достижения поставленной цели и задач дошкольного образования Учреждение осуществляет в дошкольном образовании следующие виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы;
- реализация дополнительных образовательных программ познавательно-интеллектуальной направленности: по подготовке к школе, групп развития, индивидуальных и подгрупповых занятий по развитию речи, математике, обучению грамоте.

2.6. Учреждение в дошкольном образовании реализует сопутствующие услуги, к ним относятся:

- информационно-консультационные услуги;
- экскурсионное и культурно-массовое обслуживание;
- организация досуговой деятельности, в том числе мероприятия;
- театрально-зрелищные;

- спортивные;
- культурно-просветительские;
- развлекательные и праздничные.

2.7. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

2.8. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего и среднего общего образования.

2.9. Основное общее образование обеспечивает освоение обучающимися общеобразовательных и (или) углубленных (при наличии) программ основного общего образования, направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению). Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования, начального и среднего профессионального образования.

2.10. Среднее общее образование является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивающим освоение обучающимися общеобразовательных и углубленных программ образования. Направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию, творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.11. Для реализации (достижения) указанных задач Учреждение имеет право осуществлять следующие виды деятельности:

2.11.1. образовательную деятельность в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;

2.11.2. использовать и совершенствовать методики образовательной деятельности и образовательные технологии;

2.11.3. разрабатывать и утверждать образовательные программы и учебные планы;

2.11.4. осуществлять присмотр и уход за детьми, в т.ч. группах продленного дня;

2.11.5. разрабатывать и утверждать концепцию развития Учреждения;

2.11.6. разрабатывать и утверждать календарный учебный график;

2.11.7. самостоятельно выбирать системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся;

2.11.8. выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания обучающихся в разновозрастных объединениях, в том числе организовывать выставочную деятельность обучающихся и педагогов, другие культурно-массовые мероприятия с детьми и подростками;

2.11.9. осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с настоящим Уставом и требованиями действующего законодательства;

2.11.10. апробировать инновационные образовательные технологии и учебно-методические пособия;

2.11.11. оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), в том числе за плату, за пределами образовательных программ, определяющих тип Учреждения, перечень которых устанавливается в соответствующем Положении об оказании платных образовательных услуг и порядке их предоставления;

2.11.12. производить и реализовывать собственную продукцию, работы, услуги;

2.11.13. привлекать для осуществления деятельности, предусмотренной уставом дополнительные источники финансовых и материальных средств;

2.11.14. осуществлять иную не запрещенную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Кроме этого, Учреждение вправе осуществлять следующие **виды деятельности, приносящие доход**:

2.12.1. Оказание платных услуг по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров сверх муниципального задания;

2.12.2. Создание за счет средств от приносящей доход деятельности результатов интеллектуальной деятельности, а также реализацию прав на них за исключением прав Российской Федерации, а также создание за счет средств от приносящей доход деятельности и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);

2.12.3. Оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности;

2.12.4. Осуществление экспертной деятельности (по подготовке заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ по направлениям подготовки в установленной сфере) за исключением оказания услуг, осуществляемых за счет средств соответствующего бюджета по заказу органов местного самоуправления;

2.12.5. Выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и других материалов, изготовленных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

2.12.6. Оказание копировальных и множительных работ;

2.12.7. Оказание услуг связи, включая услуги в области информационно-телекоммуникационных систем;

2.12.8. Предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися Учреждения;

2.12.9. Проведение и организация ярмарок, аукционов, выставок, смотров, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, фестивалей, спектаклей, осуществление концертной деятельности, культурно-массовых и других мероприятий, в том числе с участием иностранных юридических и физических лиц;

2.12.10. Осуществление издательско-полиграфической деятельности (реализация учебно-методической литературы, бланочной продукции, изданной за счет средств от предпринимательской деятельности, в том числе содержащую рекламную информацию);

2.12.11. Выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;

2.12.12. Осуществление экскурсионной деятельности;

2.12.13. Предоставление права посещения культурно-просветительных, культурно-массовых и прочих, организуемых Учреждением мероприятий частным и юридическим лицам;

2.12.14. Реализация билетов на проводимые Учреждением мероприятия, предоставление права фото-видеосъемки;

2.12.15. Оказание по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых, методических мероприятий;

2.12.16. Предоставление помещения в аренду (по согласованию с учредителем) согласно действующему законодательству;

2.12.17. Предоставление в аренду имущества, приобретённого за счёт приносящей доход деятельности;

2.12.18. Иная, приносящая доход деятельность, не противоречащая законодательству Российской Федерации.

2.13. Образовательное учреждение на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся вправе открывать группы продленного дня с целью оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся до или после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

2.13.1. Основными задачами группы продленного дня являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств или наличия такой потребности;

- создания оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств или наличия такой потребности;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ;
- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы группы продленного дня.

2.13.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы группы продленного дня с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

2.13.3. Режим работы группы продленного дня разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором ОУ.

2.14. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направлений: физкультурно-спортивного, художественно-эстетического, музыкального, военно-патриотического, социального и др.
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул.

3. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. К компетенции Учредителя относится:

3.2.1. утверждение Устава (изменений и дополнений к нему);

3.2.2. принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и разделительного и ликвидационного баланса;

3.2.3. определение перечня особо ценного движимого имущества;

3.2.4. согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

3.2.5. согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;

3.2.6. установление соответствия расходования денежных средств, использования иного имущества Учреждением целям, предусмотренным настоящим Уставом;

3.2.7. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.2.8. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

3.2.9. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

3.2.10. обеспечение финансирования Учреждения в соответствии с действующими нормативными документами;

3.2.11. одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

3.2.12. формирование, утверждение, осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

3.2.13. контроль условий предоставления в аренду зданий, помещений и иных объектов Учреждения;

3.2.14. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.15. участие в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективе Учреждения с правом решающего голоса;

3.2.16. установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

3.2.17. установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;

3.2.18. назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

3.2.19. согласование назначения и освобождения от должности заместителя руководителя Учреждения;

3.2.20. обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований;

3.2.21. закрепление за Учреждением имущества, осуществление изъятия указанного имущества в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2.22. обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к Учреждению территорий;

3.2.23. закрепление Учреждения за конкретными территориями, в части приема граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня;

3.2.24. осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **руководитель Учреждения (директор)**, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим уставом;

- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательного процесса;

- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;

3.3.1. Директор назначается учредителем. Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с директором, а также вносит в него изменения.

3.3.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;

- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчетность;

- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

- зачислять на обучение в Учреждения, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- принимать решение о порядке открытия и режиме работы ГПД;

- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;

- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом;

3.3.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания

возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;

- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим уставом;

- обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим уставом.

3.3.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- качество образования своих выпускников;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несёт ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Директор принимает решение в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени ОУ без доверенности.

3.4. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;

3.5. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе развития Учреждения;

- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- избрание представительного органа для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- внесение предложения директору о создании комиссии по охране труда работников;

- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

3.5.1. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

3.5.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.5.3. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- директор Учреждения;

- педагогический совет;

- представительный орган работников;

- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

3.5.4. Педагогический совет или члены инициативной группы представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор Учреждения обязан созвать общее собрание работников в срок не более 10 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета или инициативной группы, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников или вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

3.5.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников.

3.5.6. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

3.5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников. Решение принимается простым большинством голосов (в случае равенства голосов решающим является голос председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрания представительного органа для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору предложение о начале коллективных переговорах от имени всех работников.

3.5.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых председателем и секретарем собрания.

3.6. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения стратегии развития Учреждения;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование разработанных образовательных программ;

- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;

3.6.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав педагогического совета входят директор Учреждения, заместители директора и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.6.2. Педагогический совет в полном составе собирается не реже одного раза в четверть.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

3.6.3. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины работников.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

3.6.4. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

3.6.5. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всей необходимой информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, внесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

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

- совет обучающихся;
- родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.8. **Совет обучающихся** является постоянно действующим высшим органом ученического самоуправления, созданным на добровольных началах и выборной основе, на принципах согласия и сотрудничества.

Совет обучающихся является представительным органом обучающихся и может представлять интересы обучающихся у директора Учреждения, в коллегиальных органах управления Учреждения.

3.8.1. Совет обучающихся создается в целях развития государственно-общественных форм управления Учреждения, приобщения обучающихся к получению организационных и управленческих навыков, поддержки инициатив обучающихся при формировании современных традиций образования.

3.8.2. Основными функциями совета обучающихся являются:

- выступление от имени обучающихся Учреждения при решении вопросов жизни школы, изучение и формулировка мнения школьников по вопросам школьной жизни, представление позиции обучающихся в органах управления Учреждения, разработка предложений по совершенствованию учебно-воспитательной деятельности;
- содействие реализации инициатив обучающихся во внеучебной деятельности, изучение интересов и потребностей школьников в сфере внеучебной деятельности, создание условий для их реализации;
- содействие разрешению конфликтных вопросов, участие в решении школьных проблем, согласование интересов обучающихся, учителей и родителей (законных представителей), организация работы по защите прав школьников.

3.8.3. Основными полномочиями совета обучающихся являются:

- проведение по необходимости на территории Учреждения собрания;

- размещение информации, связанной с деятельностью совета обучающихся в отведенных для этого местах и в школьных средствах информации, получать время для выступлений своих представителей на классных часах и родительских собраниях;

- направление в администрацию Учреждения письменных запросов, предложений и получение на них официальных ответов;

- представление интересов обучающихся в администрации Учреждения, на педагогических советах, собраниях при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- проведение среди учащихся опросов и референдумов, касающихся обучающихся;

- пользование организационной поддержкой должностных лиц Учреждения, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий;

- внесение в администрацию Учреждения предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в установленном порядке;

- внесение в администрацию Учреждения предложения о поощрении и наказании обучающихся, а при рассмотрении администрацией Учреждения вопросов о дисциплинарном воздействии по отношению к обучающимся - давать заключение о целесообразности его применения, направлять свои представители на заседания органов управления Учреждения, рассматривающих вопросы о дисциплинарных проступках обучающихся;

- опротестование решения администрации школы, касающегося обучающихся, принятых без учета предложений ученического совета;

- представление интересов обучающихся в органах и организациях вне Учреждения;

3.8.4. Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на один год.

3.8.5. В состав совета обучающихся входят представители от обучающихся 5-11 классов при норме представительства – 2 человека от класса.

3.8.6. Совет обучающихся проводит свои заседания не реже одного раза в четверть. Решение совета обучающихся является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины состава и если за него проголосовало большинство присутствовавших. Решения совета обучающихся, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов школьного коллектива.

3.8.7. Руководство деятельностью совета обучающихся осуществляет председатель совета, избираемый из числа членов совета 9-11 классов.

3.8.8. Заседания совета обучающихся протоколируются.

3.9. Родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создается для учета мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей).

3.9.1 Полномочиями родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся являются:

- координация деятельности родительских комитетов классов;
- оказание помощи администрации Учреждения в проведении родительских собраний (общих и классных), организации и проведении мероприятий, в том числе выездных;
- выражение мнения по вопросам управления Учреждения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, при выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся в сроки и порядке, определенные локальным нормативным актом Учреждения;
- ходатайство о досрочном снятии дисциплинарных взысканий с обучающихся и поощрении отличившихся обучающихся;
- оказание помощи администрации Учреждения в работе по профилактике и предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому;
- взаимодействие с руководителем, коллегиальными органами управления, представительными и совещательными органами Учреждения, администрацией и заинтересованными организациями по вопросам семейного и общественного воспитания, сохранения и развития культурных традиций Учреждения;
- внесение предложений по направлениям расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях, в том числе при необходимости вызывает родителей (законных представителей) на заседания родительского комитета;
- рассмотрение обращений в свой адрес по вопросам, отнесенным к компетенции родительского комитета (законных представителей) обучающихся;
- поощрение родителей (законных представителей) обучающихся за активную работу в родительском комитете (законных представителей) обучающихся, за активную работу в родительских комитетах, за помощь в проведении мероприятий и иных случаях. Форму поощрения родительский комитет (законных представителей) обучающихся определяет самостоятельно на заседании, денежное поощрение родителей (законных представителей) за участие в работе родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, классных родительских комитетах и иную помощь не допускается.

3.9.2. Состав родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся утверждается на общем собрании родителей сроком на 3 года. В состав комитета входят родители (законные представители) обучающихся, избранные открытым голосованием простым большинством голосов на родительском собрании класса.

3.9.3. Родительский комитет (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избирает председателя и секретаря на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9.4. Заседания родительского комитета (законных представителей) обучающихся проводятся по мере необходимости. Они считаются правомочными, если на заседании присутствовало более 60% членов. Заседания родительского комитета (законных представителей) обучающихся могут проходить в форме конференц-связи.

3.9.5. Заседания родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и решения принятые в ходе заседания оформляются протоколом.

3.10. В целях регламентации работы, по учету мнения совета обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения принимает **локальные нормативные акты**, затрагивающие права и законные интересы обучающихся.

3.11. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором Учреждения после согласования с педагогическим советом и проведения процедуры учета мнения Совета обучающихся, Родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.11.1. Ответственное лицо (утвержденное директором Учреждения) направляет в Совет и Комитет проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, с сопроводительным письмом. В сопроводительном письме должна быть указана дата направления проекта локального акта в Совет и Комитет.

3.11.2. Совет и Комитет не позднее 7 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта предоставляет ответственному лицу копию протокола заседания Совета и Комитета по вопросу рассмотрения проекта локального акта или выписку из него. В протоколе (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение Совета и Комитета, включая замечания и предложения Совета и Комитета по проекту локального нормативного акта (если они есть).

3.11.3. Ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и протоколом (выпиской из протокола) заседания Совета и Комитета. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта направлен в Совет и Комитет и когда получено мнение Совета и Комитета.

3.11.4. В случае если Совет и(или) Комитет не согласен с представленным проектом в целом, ответственное лицо при необходимости в течение 3 рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с руководителем или представителями органов управления и Совета и(или) Комитета. Решения, принятые в ходе совместного обсуждения, фиксируются в протоколе.

3.11.5. Локальный нормативный акт утверждается приказом директора ОУ. В локальном нормативном акте (распорядительном акте об утверждении локального нормативного акта) делается отметка о соблюдении процедуры учета мнения Совета и(или) Комитета правилам документооборота образовательной организации. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания Совета и(или) Комитета по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного

акта, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта (если оно проводилось).

3.12. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

3.13. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения регулируется трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права: Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, трудовые договора и иные локальные акты учреждения.

4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Карачевский муниципальный район Брянской области» и закрепляется за ним на праве оперативного управления соответствующим исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления Карачевского района.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством;

2) имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых Учреждению, в установленном законом порядке, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

3) бюджетные ассигнования в форме, предусмотренной Бюджетным кодексом Российской Федерации;

4) добровольные безвозмездные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;

5) амортизационные отчисления;

6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Брянской области и настоящим Уставом.

4.4. При реализации финансово-хозяйственной деятельности, в том числе для достижения уставных целей **Учреждение имеет право:**

1) с согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

2) приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование)

основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденным бюджетом Учреждения;

3) осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

4) самостоятельно расходовать при исполнении бюджета средства, полученные от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные из других внебюджетных источников;

5) устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) по согласованию с Учредителем и Собственником создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

7) в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах бюджетной сметы;

8) совершать иные действия для достижения Уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Учреждение не вправе:

1) без согласия Собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

2) без предварительного согласия Собственника Учреждения совершать крупные сделки;

3) отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, находящимся в его оперативном управлении, если иное не установлено законодательством.

4.6. Учреждение обязано:

1) при возникновении конфликта интересов одобрить сделку с Учредителем;

2) обеспечивать выполнение муниципального задания;

3) в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

4) отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

5) отчитываться перед Собственником имущества за состояние и использование муниципального имущества;

6) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

7) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской

Федерации;

8) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

9) нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в соответствующий бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников;

10) обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

11) осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

12) планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

13) своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджета с учетом расходов и доходов от приносящей доход деятельности;

14) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.7. При осуществлении права **оперативного управления** имуществом **Учреждение обязано:**

1) эффективно использовать имущество;

2) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

5) начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.

4.8. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Собственник имущества в установленном законодательством порядке.

Руководитель Учреждения несет в установленном законодательством порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействиями), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании действующего законодательства.

Финансирование образовательной деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с нормативами, определяемыми в Брянской области на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником имущества на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество.

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

4.11. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом может осуществлять на договорной основе **платную образовательную деятельность**. Она не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет бюджетных ассигнований.

Стоимость обучения и размер оплаты за предоставление платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.13. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

4.14. Реализация платных образовательных услуг в Учреждении регламентируется Положением об оказании платных образовательных услуг и порядке их предоставления.

Оказание платных образовательных услуг осуществляется по утвержденным учебным планам, образовательным программам, смете расходов, штатному расписанию, отдельному расписанию.

Учреждение до заключения договора на оказание платных образовательных услуг предоставляет получателю достоверную информацию об оказываемых платных образовательных услугах.

Требования к оказанию платных образовательных услуг, в том числе к содержанию образовательных программ (специальных курсов) определяются по согласованию сторон.

Освоение образовательных программ завершается выдачей соответствующего свидетельства, а также выдачей документа (справка, удостоверение) подтверждающего, что дополнительная услуга оказана с указанием объема учебного времени.

4.15. Учреждение вправе в соответствии с законодательством Российской Федерации использовать на обеспечение своей деятельности, полученные им средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг и приносящей доход деятельности.

Операции с указанными средствами осуществляются в установленном порядке в соответствии со сметой доходов и расходов.

4.16. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.17. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

4.18. Учреждение самостоятельно в соответствии с утвержденным бюджетом определяет направления и порядок использования всех своих бюджетных и внебюджетных средств, включая определенные их доли, направляемые на оплату труда и материальное стимулирование работников.

Внебюджетные средства расходуются в соответствии с разрешением на открытие лицевых счетов по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.19. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает систему оплаты труда, в том числе порядок и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата труда работников Учреждения и материальное их стимулирование максимальными размерами не ограничивается.

5. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение:

1) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

2) осуществляет оперативный, бухгалтерский учет результатов хозяйственной деятельности, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах;

3) отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

4) несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

5) хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

5.2. За искажение отчетности Учреждение может быть привлечено к соответствующей ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Инициатива о внесении изменений и (или) дополнений в настоящий Устав может исходить как от Учредителя, так и от Учреждения.

7. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется, как правило, по окончании учебного года, с целью не нарушения образовательной деятельности, осуществляемой в Учреждении.

7.2. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке, с кредиторами передается ликвидационной комиссией Учредителю на цели развития образования.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в соответствующий архив.

Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу. При ликвидации Учреждения печать и штампы сдаются в органы осуществляющие функции в сфере архивных правоотношений Брянской области.

Срок хранения приказов – 75 лет, иных документов – в сроки, установленные действующим законодательством в области архивных правоотношений.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Учреждение считается прекратившим существование, в том числе при его реорганизации, после внесения об этом соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.