

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1036404101194 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.08.2021 за ГРН 2216400319474



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 65AFB10016AD9C8B4F093E7B6FFAE9D
Владелец: Роднева Галина Александровна
Межрайонная ИФНС России №19 по Саратовской области
Действителен: с 26.04.2021 по 26.04.2022



ИП ГАУСОМФЦ Вольск
Специалист по операциям
Егорова Г. М.
16.08.2021

Приложение № 1
к постановлению администрации
Вольского муниципального района
от «04» 08 2021 г. № 1685



УТВЕРЖДАЮ


Администрация Вольского
муниципального района

В. Г. МАТВЕЕВ

УСТАВ
муниципального общеобразовательного учреждения
Вольского муниципального района
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Вольска Саратовской
области»
(новая редакция)

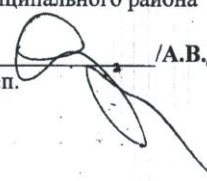
СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления образования
администрации Вольского
муниципального района

 / В.В. ГОРБУЛИНА /
М.п.

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
и природными ресурсами
администрации Вольского
муниципального района

 / А.В. ДУДНИКОВ /
М.п.

г. Вольск
2021 год

Содержание

1. Общие положения.
2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения.
3. Организация образовательной деятельности.
4. Участники образовательных отношений Учреждения.
5. Структура и компетенция органов управления Учреждения.
6. Локальные нормативные акты Учреждения.
7. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.
8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.
9. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения.

1.Общее положение.

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение Вольского муниципального района «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Вольска Саратовской области» (в дальнейшем именуемое «Учреждение») является общеобразовательной организацией, созданной путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Вольска Саратовской области», на основании постановления администрации Вольского муниципального района, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Саратовской области и органов местного самоуправления Вольского муниципального района Саратовской области.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), и не ставит извлечения прибыли основной целью своей деятельности.

1.3. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения - автономное.

1.4. По типу реализуемых основных образовательных программ Учреждение является общеобразовательной организацией, осуществляющей в качестве основной цели её деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.5. Официальное наименование Учреждения:

- полное: муниципальное общеобразовательное учреждение Вольского муниципального района «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Вольска Саратовской области»;

- сокращенное: МОУ ВМР «СОШ № 5 г. Вольска».

1.6. Место нахождения Учреждения, юридический и почтовый адрес: Российская Федерация, 412901, Саратовская область, г. Вольск, ул. Коммунарная, 30А.

Адрес места осуществления образовательной деятельности: Российская Федерация, 412901, Саратовская область, г. Вольск, ул. Коммунарная, 30А.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Вольский муниципальный район Саратовской области. Функции и полномочия Учредителя выполняет администрация Вольского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - Учредитель), расположенная по адресу: РФ, 412900, Саратовская область, г. Вольск, ул. Октябрьская, д. 114.

1.8. Имущество, закрепленное за Учреждением, находится в собственности Вольского муниципального района. Функции и полномочия собственника имущества исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации Вольского муниципального района.

Собственник имущества не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.10. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе администрации Вольского муниципального района, печать и штамп со своим наименованием, бланки и другие реквизиты, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, Вольского муниципального района, нормативными правовыми актами органов, осуществляющих управление в сфере образования, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной, финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации как образовательной организации.

1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.14. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее-аттестаты).

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

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

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

Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.16. Обучающиеся Учреждения обеспечиваются питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания в общеобразовательных организациях, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения РФ.

Ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с указанными санитарно-эпидемиологическими требованиями несет Учреждение.

1.17. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет", и обновление в течение 10 рабочих дней со дня их создания, а также иной информации, которая размещается по решению Учреждения, опубликование которой является обязательным, в соответствии с действующим законодательством.

Учреждение ежегодно размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчет о результатах самообследования.

1.18. Учреждение имеет статус «Общеобразовательное учреждение» на основании постановления администрации г. Вольска № 209 от 22.02.1996 г.

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, организаций и объединений, а также принуждение к вступлению в общественные объединения, в т. ч. в политические партии, и принудительное привлечение к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.20. Учреждение является правопреемником:

- восьмилетней школы № 5 г. Вольска Саратовской области.
- неполной средней школы № 5 г. Вольска Саратовской области с 10.01.1989 г. на основании инструктивного письма Министерства образования № 10-4/25 от 10.01.1989 г.
- средней общеобразовательной школы № 5 г. Вольска с 22.02.1996 г. на основании постановления администрации г. Вольска № 209 от 22.02.1996 г.
- муниципального образовательного учреждения средняя (полная) общеобразовательная школа № 5 с 29.08.1996 г. на основании свидетельства о государственной регистрации юридического лица № 721 от 29.08.1996 г.
- муниципального образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Вольска Саратовской области» с 24.01.2001 г. на основании свидетельства о государственной регистрации № 000284 серия Ю - 42 от 24.01.2001 г.
- муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Вольска Саратовской области» с 20.05.2002 г. на основании свидетельства о государственной регистрации юридического лица № 000177 ВМО - Ю от 20.05.2002 г.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

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

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

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

Учреждение также осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности.

2.4. Учреждение в соответствии с основной целью осуществляет следующие **виды** деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего

образования, основного общего образования, среднего общего образования.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности:

- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;
- предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- организация обучения учащихся, имеющих особые образовательные потребности (инклюзивное образование);
- организация деятельности по организации отдыха обучающихся и их оздоровления в каникулярное время (в лагере с дневным пребыванием);
- организация обучения на дому обучающихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение;
- проведение промежуточной аттестации для экстернов;
- реализация дополнительных образовательных программ.

2.5. Учреждение осуществляет следующие дополнительные виды деятельности:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- консультационная и просветительская деятельность;
- организация питания обучающихся.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется 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. Перечень этих видов деятельности определяется законодательством Российской Федерации.

2.7. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами. Деятельность Учреждения по оказанию муниципальных услуг осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

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

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

2.10. Учреждение сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, вправе оказывать услуги (выполнять работы) гражданам и юридическим лицам, относящиеся к видам ее основной деятельности, предусмотренных настоящим Уставом, за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.11. Учреждение может оказывать платные образовательные услуги. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований бюджета Вольского муниципального района.

2.12. К числу платных образовательных услуг относятся:

- изучение учебных дисциплин и курсов сверх часов и сверх программ по данной дисциплине, предусмотренных учебным планом;
- занятия по углубленному изучению предметов;
- обучение по дополнительным общеобразовательным программам;
- обучение иностранным языкам;
- репетиторство с обучающимися другого образовательного учреждения;

- курсы по подготовке детей к школе;
- консультативно - диагностическая работа педагогов;
- занятия с логопедом;
- услуги по повышению компьютерной грамотности населения, в том числе по вопросам оказания государственных услуг в электронном виде.

Иные платные виды услуг:

- организация досуга обучающихся (дискотеки, клубы по интересам, лектории, театр, концертная деятельность, организации экскурсий, туристических походов);
- организация профилактических и лечебных мероприятий, групп по коррекции физического развития и другие.

Платные образовательные услуги оказываются на материальной базе Учреждения в свободное от основных занятий время, согласно расписанию, режима работы Учреждения.

2.13. Перечень платных образовательных услуг, порядок их предоставления регламентируется локальным актом Учреждения.

2.14. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям.

2.15. К компетенции Учреждения относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового 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, федеральными государственными требованиями, 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 действующим законодательством в сфере образования;
- 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, основного общего, среднего общего образования Учреждением, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной,

научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено действующим законодательством в сфере образования;

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

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

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

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 бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении», бланков похвальных листов «За отличные успехи в учебе» и почетных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

21) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения.

За 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 Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Организация образовательной деятельности.

3.1. Обучение и воспитание в Учреждении осуществляются на русском языке.

3.2. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;

- среднее общее образование.
- 3.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.
- 3.4. Учреждение реализует следующие основные общеобразовательные программы:
 - основная образовательная программа начального общего образования с нормативным сроком освоения 4 года;
 - основная образовательная программа основного общего образования с нормативным сроком освоения 5 лет;
 - основная образовательная программа среднего общего образования с нормативным сроком освоения 2 года.
- 3.5. Учреждение реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы:
 - дополнительные общеразвивающие программы на всех уровнях образования.
- 3.6. Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно - заочной или заочной формах.
- 3.7. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.
- 3.8. Для всех форм получения образования в рамках конкретной основной общеобразовательной программы действует единый федеральный государственный образовательный стандарт.
- 3.9. При реализации образовательных программ школа может использовать сетевые формы их реализации.
- 3.10. Учреждение организует обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации. Основанием для организации обучения на дому является заключение медицинской организации и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).
- 3.11. При осуществлении образовательной деятельности Учреждение вправе применять электронное обучение, использовать дистанционные технологии.
- 3.12. В целях обеспечения реализации образовательных программ в Учреждении функционирует библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам. Учреждение обеспечивает обучающихся на период их обучения в Учреждении бесплатными учебниками, обеспечивает доступ к электронным образовательным ресурсам.
- 3.13. Порядок приема в Учреждение в части, не урегулированной действующим законодательством, регламентируется Правилами приема в Учреждение.

4. Участники образовательных отношений Учреждения.

- 4.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.
Права и обязанности участников образовательных отношений определяются законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.2. Педагогические работники принимаются в Учреждение согласно квалификационным требованиям и профессиональным стандартам, а также номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной

Правительством Российской Федерации, что регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Правовой статус педагогических работников Учреждения закреплён в законодательстве Российской Федерации, коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, трудовых договорах с работниками, в иных локальных нормативных актах Учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей нормативно-правового регулирования в сфере образования.

4.4. Работники Учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции,:

4.4.1. *имеют право:*

- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на обеспечение соответствующим оборудованием, инструментами, материалами, индивидуальными средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- на обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- на ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- на социальный, медицинский и иной вид обязательного страхования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- вносить предложения по совершенствованию в обеспечении жизнедеятельности Учреждения;
- на иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации;

4.4.2. *обязаны:*

- добросовестно выполнять возложенные на них трудовые обязанности;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, действующие требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, а также локальные акты Учреждения, приказы и распоряжения администрации Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, в том числе находящемуся у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, к имуществу других работников;
- незамедлительно сообщать Директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, в том числе находящегося у Учреждения имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу.

4.4.3. *несут ответственность:*

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений администрации Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или психическим) насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил привлекаются к административной ответственности в порядке, определенном административным законодательством Российской Федерации;

- за виновное причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Структура и компетенция органов управления Учреждения.

5.1. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, если иное не установлено федеральными законами Российской Федерации.

5.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является **Директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации Вольского муниципального района в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора.

5.5. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

5.6. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

5.7. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.8. Директор имеет право без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договора от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность; обеспечивает открытие лицевых счетов; представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

5.9. Директор обязан:

а) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

е) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, Вольского муниципального района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.10. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителю, в т. ч. временно на период своего отсутствия.

5.11. Права и обязанности Директора, его компетенция и полномочия в области управления Учреждением закреплены в трудовом договоре, должностной инструкции и иных локальных нормативных актах Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.12. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- наблюдательный совет;

- общее собрание работников Учреждения;

- педагогический совет;

Деятельность указанных органов управления регламентируется положениями об этих органах.

5.13. **Наблюдательный совет:**

5.13.1. Наблюдательный совет состоит из не менее пяти и не более чем одиннадцать человек. В состав наблюдательного совета входят:

- представители Учредителя – 1 человек;

- представитель органа местного самоуправления, на который возложена функция по управлению муниципальным имуществом – 1 человек;

- представители общественности – 1 - 3 человека;

- представители работников Учреждения – 2 человека.

5.13.2. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

5.13.3. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается общим собранием работников Учреждения. Решение о назначении представителей общественности принимается на основании предложений, поступивших от общественных организаций либо от совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.13.4. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.13.5. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

5.13.6. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.13.7. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.13.8. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.13.9. Секретарь наблюдательного совета избирается на срок полномочий членами наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.13.10. К компетенции наблюдательного совета относят рассмотрение:

1) предложений Учредителя или Директора о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или Директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или Директора о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложений Учредителя или Директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений Директора об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению Директора проектов отчетов о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений Директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений Директора о совершении крупных сделок;

10) предложений Директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений Директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

- 5.13.11. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4 и 8 п. 5.12.10., наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.
- 5.13.12. По вопросу, указанному в подпункте 6 п. 5.12.10., наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 п. 5.12.10., наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.
- 5.13.13. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 п. 5.12.10., утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.
- 5.13.14. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 п. 5.12.10., наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Директора.
- 5.13.15. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 п. 5.12.10., даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.
- 5.13.16. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 п. 5.12.10., принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.
- 5.13.17. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 п. 5.12.10., принимается наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».
- 5.13.18. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета в соответствии с п. 5.12.10., не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.
- 5.13.19. По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.
- 5.13.20. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 5.13.21. Заседания наблюдательного совета созываются его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или руководителя Учреждения. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета. Заседания наблюдательного совета оформляются протоколом.
- 5.13.22. Деятельность наблюдательного совета порядок, сроки подготовки созыва и проведения заседаний наблюдательного совета осуществляется на основании Положения о наблюдательном совете.
- 5.14. Общее собрание работников** Учреждения является одним из коллегиальных органов управления Учреждением (далее - Общее собрание).
- 5.14.1. Общее собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.
- 5.14.2. Участники.
- В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.
- 5.14.3.Срок полномочий.
- Срок действия полномочий общего собрания работников – 3 года.

5.14.4. Основные полномочия.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных Уставом Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

5.14.5. Порядок организации деятельности общего собрания работников.

Решения Общего собрания принимаются на заседании Общего собрания. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.

Заседание Общего собрания правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих и оформляется протоколом, который хранится в делах школы.

5.15. Педагогический совет.

5.15.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждением, формируемым из штатных педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.15.2. Участники.

В состав педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета должны входить только штатные работники Учреждения.

5.15.3. Срок полномочий.

Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

5.15.4. Основные полномочия.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает (согласовывает) планы работы Учреждения;
- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (воспитанников);
- принимает решение о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников);
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения;
- вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.15.5. Порядок организации деятельности педагогического совета.

Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;

принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии.

В необходимых случаях на заседание педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с Планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение года.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в номенклатуру дел.

Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

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

5.17. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

5.17.1. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся - орган управления Учреждения, создаваемый по инициативе родителей с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных

представителей).

5.17.2. Участники.

Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждого класса. Как правило, с правом решающего голоса в состав совета родителей входит представитель руководства Учреждения.

5.17.3. Срок полномочий.

Совет родителей избирается сроком на один год.

5.17.4. Основные полномочия.

Совет родителей имеет следующие полномочия:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Совет родителей осуществляет помощь организации:

- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;
- в работе по профориентации обучающихся;
- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

Совет родителей имеет право:

- вносить предложения руководству Учреждения, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

5.17.5. Порядок организации деятельности:

- совет родителей собирается на заседания не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом работы;
- заседание считается правомочным, если на его заседании присутствуют 1/2 численного состава членов совета родителей;
- заседание совета родителей ведёт председатель совета родителей;
- секретарь совета родителей ведёт всю документацию;
- решения совета родителей, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются рекомендательными и доводятся до сведения директора Учреждения, педагогического совета и совета обучающихся (при необходимости);
- администрация Учреждения, педагогический совет в течение 5 дней должны рассмотреть поступившие к ним материалы совета родителей и сообщить о своем мнении (решении) совету родителей.
- если мнение (решение) администрации Учреждения, педагогического совета или совета учащихся не совпадают с мнением (решением) совета родителей, то директор обязан в течение трех рабочих дней провести дополнительные консультации с целью достижения взаимоприемлемого решения.
- если согласие совета родителей с другими органами управления не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. Совет родителей может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- члены совета родителей, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя совета могут быть отозваны избирателями.

- решения совета родителей принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя совета родителей.

5.18. Совет обучающихся.

5.18.1. Совет обучающихся формируется по инициативе обучающихся. Задачи Совета обучающихся:

- учет мнения обучающихся по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

5.18.2. Состав Совета обучающихся формируется из представителей общественных объединений обучающихся, достигших возраста 14 лет. Члены Совета избираются сроком на один год из обучающихся 9-11 классов по 2 человека от каждого класса. С правом решающего голоса в состав совета обязательно входит представитель руководства Учреждения. С правом совещательного голоса или без такого права в состав совета могут входить педагогические работники Учреждения.

5.18.3. Срок полномочий:

Совет обучающихся формируется на срок не более 2 лет.

5.18.4. К исключительной компетенции Совета относятся:

- участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- подготовка и внесение предложений руководству Учреждения по оптимизации образовательной деятельности, организации быта и отдыха обучающихся;
- участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности совета обучающихся и общественной жизни Учреждения.

5.18.5. Порядок организации деятельности Совета.

Решение Совета обучающихся правомочно, если на собрании или заседании присутствует более половины его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 списочного состава Совета обучающихся. Заседания проводятся не реже одного раза в учебную четверть.

Совет обучающихся и его члены не вправе представлять интересы организации, за исключением представительства на основании выданной доверенности.

5.19. В целях защиты социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников в Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения (далее по тексту - **профсоюзная организация**).

Представительным органом работников является профсоюзная организация (далее - профсоюз), выборным органом которой является профсоюзный комитет. Срок полномочий профсоюзного комитета— 5 лет.

В состав профсоюза работников Учреждения входят учителя и другие работники, являющиеся членами профсоюза работников образования и науки РФ и состоящие на профессиональном учете в профсоюзном объединении.

Полномочия профсоюза:

- участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным правовым актам, затрагивающим социально — трудовые права педагогов и др. работников, а также по вопросам социально — экономической политики, формирования социальных программ и другим вопросам в интересах членов Профсоюза;
- учет мнения представительных органов при принятии локальных актов, затрагивающих интересы работников Учреждения;

- участие в разработке программ занятости, реализации мер по социальной защите работников образования, являющихся членами Профсоюза, в том числе по повышению квалификации и переподготовке высвобождаемых работников;
- участие в регулировании коллективных трудовых споров, используя различные формы коллективной защиты социально трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза;
- участие с другими социальными партнерами на уровне Учреждения, муниципального образования в управлении внебюджетными государственными фондами социального страхования, медицинского страхования, пенсионным фондом и др. фондами, формируемыми за счет страховых взносов;
- реализация права членов профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления Учреждением;
- участие в процедурах внедрения профессионального стандарта педагога на предмет соблюдения социальных гарантий педагогических работников;
- выступление от имени Учреждения о деятельности представительного органа.

Решение профсоюзного комитета работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих путем открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя профсоюзного комитета. Решение, принятое в пределах компетенции профсоюза, обеспечивает учет мнения работников Учреждения.

5.20. К компетенции **Учредителя** в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения и изменений к нему;
- 2) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- 3) согласование программы развития Учреждения;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение Директора и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 7) рассмотрение и одобрение предложений Директора о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством РФ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;
- 8) назначение членов наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий в порядке, определяемом Уставом Учреждения.
- 9) утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами.
- 10) решение иных предусмотренных действующим законодательством РФ вопросов.

6. Локальные нормативные акты Учреждения.

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством РФ в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6.3. Локальные акты Учреждения принимаются:

6.3.1. Директором (локальные акты, регламентирующие административную и финансово-хозяйственную деятельность; обеспечивающие ведение делопроизводства и др.);

6.3.2. коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями в соответствии с уставом Учреждения, Положениями о коллегиальных органах управления по предметам их ведения и компетенции:

- общим собранием работников Учреждения (положение об общем собрании работников Учреждения и локальные акты в соответствии с Трудовым законодательством РФ, а также по вопросам, регламентирующим деятельность общего собрания работников Учреждения);

- педагогическим советом (положение о педагогическом совете и локальные акты по вопросам управления педагогической деятельностью, организации методической работы и т.д.);

- наблюдательным советом (в соответствии с компетенцией, а также по вопросам, регламентирующим деятельность наблюдательного совета).

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение совета родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, в том числе, настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с положением установленным законодательством об образовании Российской Федерации, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.6. Директор перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

6.7. Совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта, направляет Директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

6.8. В случае, если мотивированное мнение совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

6.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор имеет право принять локальный нормативный акт.

6.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Датой принятия локального акта, является дата такого утверждения.

6.11. Локальный акт, прошедший процедуру согласования, подлежит принятию и утверждению Директором. Процедура утверждения оформляется подписью, и приказом

Директора.

6.12. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде росписи на отдельном листе ознакомления.

7. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Вольского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

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

7.3. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам.

7.4. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении его за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено иное.

7.5. При реализации права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

7.6. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в орган, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

7.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник.

7.8. Учреждение, в пределах своей правосубъектности, обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, 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 и населения, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- своевременно предоставлять сведения для осуществления оперативного и

бухгалтерского учета результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

- опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества; перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

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

- 1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 3) субсидии из районного бюджета Вольского муниципального района;
- 4) бюджетные инвестиции;
- 5) собственные средства Учреждения;
- 6) средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- 7) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- 8) средства, полученные от оказания платных услуг;
- 9) субвенции из бюджета субъекта РФ;
- 10) другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. Учреждение без согласия Учредителя (Собственника) не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.11. Управление образования администрации Вольского муниципального района в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств, осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Саратовской области, муниципальными правовыми актами Вольского муниципального района.

7.12. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

7.13. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению 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, оказывать платные образовательные услуги гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

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

7.15. Учреждение имеет право сдавать в аренду закрепленное за ним на праве

оперативного управления имуществом в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, если это не влечет за собой ухудшения доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- а) в целях обеспечения более эффективной организации деятельности Учреждения;
- б) в целях рационального использования такого имущества;
- в) служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

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

7.16. Доходы от сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, поступают в распоряжение Учреждения и могут быть использованы в рамках утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности.

7.17. Учреждение вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.18. Операции с целевыми субсидиями, поступающими Учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом Учреждением в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

7.19. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение директора о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета Учреждения.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных законодательством, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя и одобрения наблюдательным советом.

7.20. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований установленных действующим законодательством Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.21. Члены наблюдательного совета, Директор и его заместитель, заинтересованные в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, до совершения сделки обязаны уведомить Директора и наблюдательный совет об известной им совершаемой сделке или известной им предполагаемой сделке, в совершении которых они могут быть признаны заинтересованными.

7.22. Понятие лица, заинтересованного в совершении сделки, используемое в п.6.21.-6.26. Устава применяется в значении, установленном в части 3 ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006г. №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7.23. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета, за исключением сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условия совершения аналогичных сделок.

7.24. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

7.25. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную п.6.21. Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований п. 6.21.- 6.24. Устава независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет Директор, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

7.26. В случае, если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований п.6.21. Устава, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

7.27. Бухгалтерский, оперативный, статистический и налоговый учет Учреждения осуществляет по договору на бухгалтерское обслуживание с Муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Вольского муниципального района Саратовской области».

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

8.1. Ликвидация Учреждения может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;
- присоединения к учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании Российской Федерации.

8.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.5. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и основной деятельности и другие документы Учреждения передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника все документы Учреждения передаются на хранение в архив администрации Вольского муниципального района в соответствии с требованиями архивных органов.

8.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

8.8. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

8.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.10. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов используется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения.

9.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся по решению Учредителя.

9.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, утвержденные Учредителем, подлежат государственной регистрации.

9.3. Государственная регистрация изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.