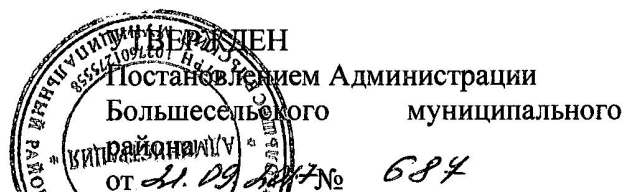


Вх № 18425А

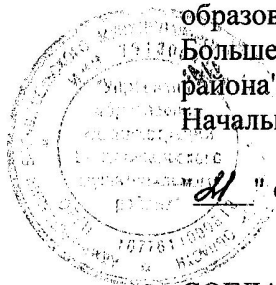
Учредительный документ юридического
лица ОГРН 1027601275019
в новой редакции представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 02 ОКТ 2017
за ГРН 2177627555334
Межрайонная ИФНС России № 7
по Ярославской области
Начальник отдела

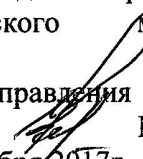

Петерман С.В.



СОГЛАСОВАН

Муниципальное учреждение
Большесельского муниципального
района
Ярославской области "Управление
образования администрации
Большесельского муниципального
района"
Начальник управления




И.В. Чернова
"21" сентября 2017г

СОГЛАСОВАН

Отдел имущественных, земельных
отношений и градостроительной
деятельности, аграрно-промышленного
комплекса и охраны окружающей
среды
Администрации
Большесельского муниципального
района



Заведующая отделом

Т.В. Романова
"21" сентября 2017г.

**Устав
Муниципального общеобразовательного учреждения
Новосельской средней общеобразовательной школы**

(новая редакция)

с. Большое село
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального общеобразовательного учреждения Новосельской средней общеобразовательной школы Большесельского муниципального района Ярославской области (далее – Учреждение) принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Устав является новой редакцией Устава Муниципального общеобразовательного учреждения Новосельской средней общеобразовательной школы, зарегистрированного Решением Малого Совета Большесельского райсовета № 312 от 10.02.1993г. под № 71.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение Новосельская средняя общеобразовательная школа

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ Новосельская сош.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное .

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Большесельский муниципальный район Ярославской области.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Большесельского муниципального района осуществляет Администрация Большесельского муниципального района Ярославской области (далее – Учредитель).

Отдельные функции и полномочия от имени Учредителя осуществляет МУ «Управление образования Администрации Большесельского муниципального района Ярославской области» (далее Управление образования).

1.5. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Ярославская область, Большесельский муниципальный район, село Новое, ул. Октябрьская , д.3.

1.6. Почтовый адрес Учреждения: 152370 Ярославская область, Большесельский район, село Новое, ул.Октябрьская д.3

1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет печать, содержащую его полное и сокращенное наименование на русском языке, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием, а также вправе иметь фирменную символику.

1.10. Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, заключать гражданско-правовые и иные договоры, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законом порядке.

1.12. Расчетное обслуживание и ведение бухгалтерского учета осуществляет Муниципальное учреждение Большесельского муниципального района Ярославской области

«Централизованная бухгалтерия системы образования Большесельского муниципального района» в соответствии с заключенным договором.

1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним в установленном законодательством порядке или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.14. Учреждение не отвечает по обязательствам Большесельского муниципального района. Большесельский муниципальный район не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.15. Школа является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, настоящим Уставом и локальными актами школы.

1.16. Устав, а также изменения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются постановлением Администрации Большесельского муниципального района в соответствии с установленным порядком.

1.17. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности школы является организация общественных отношений 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.

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

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является организация и реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования,
- основных общеобразовательных программ основного общего образования,
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования;
- адаптированных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.4. Иными видами деятельности Учреждения являются:

- обучения по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации;

- организация и реализация дополнительных общеобразовательных программ;

- создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников школы;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;

- 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;

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- организация и осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, инновационной деятельности;
- организация перевозки обучающихся школьным автобусом.

2.5. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.6. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, нормы трудового права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

2.7. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

2.8. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- направляется в представительный орган работников - общее собрание работников, педагогический совет для учета их мнения;
- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.
- направляется в целях учёта мнения обучающихся и их родителей (законных представителей), если локальный нормативный акт затрагивает их права и законные интересы.

2.9. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

2.11. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

2.12. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

2.13. Права и обязанности обучающихся устанавливаются ст. 34, ст. 43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами Учреждения.

Права и обязанности родителей (законных представителей) устанавливаются ч.3, ч.4 ст. 44 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами РФ,

локальными нормативными актами Учреждения.

2.14. Иные права родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные ст.44 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, локальными актами Учреждения устанавливаются договором об образовании (при его наличии).

2.15. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.16. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления Школой или наложения вето на их решения;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников школы;
- привлечение работников школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами школы.

3.3. Директор принимает решения самостоятельно и выступает от имени Школы без доверенности, в том числе при представлении интересов учреждения и совершении сделок от его имени.

3.4. Директор школы действует от имени Школы и имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени школы, в том числе представление её интересов и совершение сделок от её имени;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров; поощрение работников школы;
- привлечение работников школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами школы.

3.5. Директор школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность школы и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности школы;
- планировать деятельность школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств школы, а также имущества, переданного школе в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств школы;
- обеспечивать работникам школы безопасные условия труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками школы правил внутреннего трудового распорядка, инструкций, иных нормативных актов;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- информировать Учредителя о результатах проведения проверок деятельности школы контрольными и правоохранительными органами, о случаях привлечения работников школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- обеспечивать выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовыми договорами;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами школы.

3.6. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

3.7. Трудовой договор с директором школы заключается в соответствии с Трудовым кодексом. Должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора школы для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки определяются трудовым договором. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок полномочий директора школы определяется Трудовым договором.

3.8. Права, обязанности, компетенция, ответственность директора школы регулируются трудовым соглашением (договором), должностной инструкцией.

3.9. Органами коллегиального управления Учреждением являются:

- общее собрание работников;
- педагогический совет;
- управляющий совет.

3.10. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

3.10.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы;

3.10.2. Общее собрание работников Учреждения:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в Управляющий совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы.

3.10.3. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников.

3.10.4. Общее собрание работников Учреждения действует неопределенный срок и собирается не реже 1 раза в год.

3.10.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников.

3.10.6. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря собрания сроком на 1 год. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

3.10.7. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием и большинством голосов присутствующих на собрании.

3.10.8. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

3.11. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

3.11.1. Компетенция педагогического совета:

- организует деятельность педагогического коллектива Учреждения по реализации принципов государственной политики по вопросам образования и совершенствованию образовательного процесса;
- обсуждает и принимает образовательные программы Учреждения начального общего, основного общего, среднего общего образования, годовой план работы, календарный учебный график, локальные нормативные акты (в пределах своей компетенции);
- решает вопросы об организации научной, творческой и инновационной деятельности;
- переводит обучающихся в следующий класс по итогам прохождения промежуточной аттестации;
- принимает решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- принимает решения по вопросам награждения обучающихся, организации государственной итоговой аттестации обучающихся, их награждению, отчислению обучающихся по завершении обучения;
- рассматривает вопросы об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- определяет список 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 организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- рассматривает заявления педагогических работников о предоставлении длительного (до 1 года) отпуска.

3.11.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

3.11.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета на один учебный год.

3.11.4. Педагогический совет действует неопределенный срок.

3.11.5 Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

3.11.6. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

3.11.7. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

3.11.8. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

3.11.9. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

3.11.10. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

3.11.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

3.11.12. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения и хранится в делах школы 5 лет.

3.12. Компетенция управляющего совета, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

3.12.1. Компетенция управляющего совета

- определяет основные направления развития школы;
- участвует в создании оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- осуществляет контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда;
- организует изучение спроса жителей микрорайона на предоставление Учреждением образовательных услуг;
- оказывает содействие Учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- участвует в разработке программы развития Учреждения;
- оказывает содействие по привлечению дополнительных источников материальных и финансовых средств для осуществления деятельности Учреждения;
- регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

3.12.2. По вопросам, для которых настоящим Уставом управляющему совету не отведены полномочия на принятие решений, решения управляющего совета носят рекомендательный характер.

3.12.3. Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- работников школы;
- обучающихся.

Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности.

В состав управляющего совета также может входить представитель Учредителя, утверждаемый Учредителем.

По решению управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены управляющего совета).

3.12.4. Общая численность управляющего совета – 9-11 человек.

Количество членов управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов управляющего совета. Количество членов управляющего совета из числа работников школы не может превышать 1/3 от общего числа членов управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками.

Остальные места в управляющем совете занимают: директор школы, представитель Учредителя, представители обучающихся 8-11 классов, кооптированные члены.

3.12.5. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на общешкольном родительском собрании. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

3.12.6. Члены управляющего совета из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся.

3.12.7. Члены управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников.

3.12.8. Члены управляющего совета избираются сроком на два года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

3.12.9. Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов управляющего совета.

3.12.10. В случае выбытия избранного члена управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член управляющего совета.

3.12.11. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на 2 года членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета.

Директор Учреждения, обучающиеся, представитель Учредителя в составе управляющего совета не могут быть избраны председателем управляющего совета.

3.12.12. Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов управляющего совета.

3.12.13. Председатель управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета.

3.12.14. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета, или один из членов управляющего совета по решению управляющего совета.

3.12.15. Для ведения текущих дел члены управляющего совета выбирают из своего состава секретаря управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета.

3.12.16. Организационной формой работы управляющего совета являются заседания.

3.12.17. Очередные заседания управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы управляющего совета, как правило, не реже двух раз в год.

3.12.18. Внеочередное заседание управляющего совета проводится по решению председателя управляющего совета или директора школы. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе управляющего совета или не менее чем одной четверти от числа членов управляющего совета.

3.12.19. На заседании управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета.

3.12.20. Заседание управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

3.12.21. Решение управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов управляющего совета.

3.12.22. Решение управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета.

3.12.23. Возражения кого-либо из членов управляющего совета заносятся в протокол заседания управляющего совета.

3.13. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Большесельского муниципального района и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

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

4.4. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.5. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет в оперативном управлении обособленное имущество.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закреплённое на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах выделенных средств;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества и производить списание имущества в установленном законом порядке.

4.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в виде субсидий из местного (областного) бюджета;
- субсидии из местного (областного) бюджета на иные цели, предоставляемые в установленном порядке;
- инвестиции из местного (областного) бюджета, предоставляемые в установленном порядке;
- доходы бюджетного учреждения, полученные от разрешённых Уставом видов деятельности;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.9. Недвижимое имущество, закреплённое или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учёту в установленном законодательством порядке.

4.10. Учреждение использует имущество, закрепленное за ним или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником.

4.11. Доходы Учреждения, полученные от разрешенной Уставом деятельности, в том числе средства пожертвований от российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счёт этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством, и учитываются в установленном порядке.

- 4.12.** Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 4.13.** Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел имущественных, земельных отношений и градостроительной деятельности администрации Большесельского муниципального района.
- 4.14.** Ведение бухгалтерского и налогового учета, составление и представление бухгалтерской и статистической отчетности результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждение осуществляет через Муниципальное учреждение Большесельского муниципального района Ярославской области «Централизованная бухгалтерия системы образования Большесельского муниципального района» в соответствии с заключенным договором и использованием расчетного счета.
- 4.15.** Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, только с согласия собственника в установленном порядке.
- 4.16.** Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия собственника в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О некоммерческих организациях".
- 4.17.** Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).
- 4.18.** Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.
- 4.19.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением или приобретенного бюджетным 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.
- 4.20.** Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Уставом.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

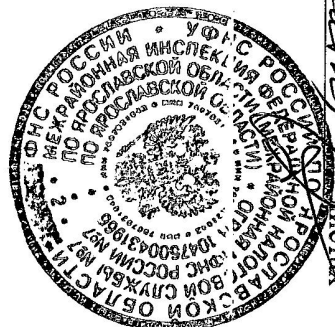
- 5.1.** Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.2.** В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Пронито и скреплено печатью на

(двенадцать)

12

листах



В документе
прошнуровано,
прошнуровано и
скреплено печатью
12 (двенадцать)
мест



Директор *Денис*
Самваново Я.Я.