

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Удомельского городского округа
от «_13»_03__ 2017 № 193-па

Устав
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Мстинская средняя общеобразовательная школа»
(в новой редакции)

2017 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мстинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, зарегистрированной 24.04.1997 Администрацией Удомельского района Тверской области для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

Наименование учреждения при создании:

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Мстинская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Мстинская средняя общеобразовательная школа».

Официальное сокращённое наименование Учреждения: МБОУ Мстинская СОШ.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Удомельский городской округ (далее – Учредитель), в лице Администрации Удомельского городского округа, в том числе в лице Управления образования Администрации Удомельского городского округа на основании муниципальных правовых актов Удомельского городского округа.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Удомельский городской округ (далее - Собственник имущества). Полномочия собственника в отношении закрепленного за Учреждением муниципального имущества осуществляет Администрация Удомельского городского округа.

1.7. Место нахождения Учреждения:

171865, Тверская область, Удомельский городской округ, п. Мста, ул. Школьная, дом 8а.

171865, Тверская область, Удомельский городской округ, п/о Мста, д.Казикино, дом 16.

Почтовый адрес: 171865, Тверская область, Удомельский городской округ, п. Мста, ул. Школьная, дом 8а.

Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 171865, Тверская область, Удомельский городской округ, п. Мста, ул. Школьная, дом 8а.

Дошкольное образование осуществляется по следующему адресу: 171865, Тверская область, Удомельский городской округ, п/о Мста, д.Казикино, дом 16.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

1.9. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации.

1.10. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в

арбитражном суде, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией конституционного права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства;

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- реализация прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;
- реализация предоставления дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;
- создание оптимальных условий охраны и укрепления здоровья, физического и психического развития обучающихся;
- создание условий для формирования и развития творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового образа жизни; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, семье
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является реализация в соответствии с ФГОС основных общеобразовательных программ: дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования. К основным видам деятельности Учреждения также относятся:

- реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- содержание и охрана здоровья обучающихся;
- присмотр и уход за детьми, обучающимися по программам дошкольного образования

2.4. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных

образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется учреждением в соответствии с уставными целями.

2.5. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание обучающимся специальных курсов и циклов дисциплин сверх часов, предусмотренных программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- репетиторство с обучающимися;
- занятия с обучающимися углубленным изучением предметов;
- подготовка к поступлению в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения;
- изучение иностранных языков, часы которых не предусмотрены программой по данной дисциплине согласно учебному плану;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни;
- создание спортивных и физкультурных секций;
- организация работы лагерей дневного пребывания (и других форм летнего отдыха), выездных оздоровительных лагерей, комплектовать группы для осуществления туристических поездок;
- осуществление концертно-просветительской работы в других образовательных учреждениях;
- оказание иных (в том числе платных) услуг;
- организация присмотра и ухода за обучающимися, обучающимися по программам начального общего и основного общего образования (ГПД);
- услуги в сфере культуры, физической культуры и спорта, общественного питания;
- передача в аренду зданий, помещений и иного имущества, закрепленного за Учреждением.

2.6. Учреждение вправе вести в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации научную и (или) творческую деятельность.

3. Образовательная деятельность

3.1. Учреждение реализует следующие виды образовательных программ: основные общеобразовательные программы в соответствии с ФГОС:

- дошкольного образования;
- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;
- дополнительные общеобразовательные программы.

Исходя из запросов обучающихся и родителей (законных представителей) при наличии соответствующих условий Учреждение в рамках Федерального государственного образовательного стандарта может организовать профильное обучение обучающихся по учебным планам и индивидуальным учебным планам. Порядок профильного обучения по учебным планам и по индивидуальным учебным планам регламентируется локальным актом Учреждения.

3.2. Дополнительные образовательные программы Учреждение реализует по физкультурно-спортивной направленности.

Дополнительное образование и внеурочная деятельность в Учреждении строятся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и регламентируются локальными актами Учреждения.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

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

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета Тверской области, бюджета Удомельского городского округа. Средства, полученные Учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.4. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений в дошкольных группах (при наличии условий).

3.6. Количество дошкольных групп в Учреждении определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой в зависимости от санитарных норм и имеющихся условий для осуществления образовательного процесса (а также с учетом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования).

3.7. В Учреждении функционируют группы общеразвивающей направленности.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.8. Наполняемость групп определяется с учетом возраста детей, их состояния здоровья, специфики основной образовательной программы, а также с учетом Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

3.9. В Учреждении могут организовываться разновозрастные (смешанные) группы детей с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.10. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа директора Учреждения в период с июня по сентябрь текущего года.

3.11. Содержание образовательного процесса в дошкольных группах определяется основной образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением самостоятельно. Образовательная программа дошкольного образования разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.12. Образовательный процесс предусматривает обеспечение развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

4. Управление Учреждением

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - Руководитель), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Совет школы.

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

советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы обучающихся, советы родителей), профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

4.4. Руководитель назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем (в лице Управления образования Администрации Удомельского городского округа) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого сроком на пять лет, путем прямого назначения.

Руководитель должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области, муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа, трудовым договором, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

4.4.1. Компетенция Руководителя:

- организация обеспечения прав участников образовательных отношений в Учреждении;
- организация разработки и утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление и утверждение штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

4.4.2. Руководитель имеет право на:

- самостоятельное принятие решений;
- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- выдачу доверенности;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, 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;

- утверждение в установленном порядке штатного расписания Учреждения, утверждение локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрение работников учреждения;

- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Руководителя.

4.4.3. Руководитель обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

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

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- 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;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами и настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.5. К компетенции Учредителя относится:

- согласование сделок с имуществом учреждения, с правом изъять неиспользуемое или используемое не по назначению имущество;
- принятие решения о реорганизации, ликвидации, смене типа учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- назначение Руководителя учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним (в лице Управления образования Администрации Удомельского городского округа);
- получение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- согласование программы развития Учреждения;
- организация бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями;
- установление размера родительской платы за присмотр и уход ;
- установление порядка приема детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте по сравнению с установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления Учреждением, к которым относятся: Совет школы, Педагогический совет, Общее собрание работников Учреждения. Коллегиальные органы действуют в соответствии с Положениями, утвержденными локальными нормативными актами Учреждения.

4.6.1. Совет школы:

Общее руководство Учреждением осуществляет Совет школы, избираемый на 2 года и состоящий из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Учреждения.

Представители с правом решающего голоса избираются в Совет школы голосованием на собрании обучающихся 2 и 3 ступени Учреждения, родительском собрании, Педагогическом совете Учреждения по равной квоте от каждой из перечисленных категорий.

В совет школы входит Руководитель.

Совет школы избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета школы, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет школы собирается председателем по мере надобности, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания проводятся по требованию одной трети его состава, собрания обучающихся 2 и 3 ступени, родительского собрания, Педагогического совета Учреждения, руководителя Учреждения.

Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета школы считается правомочным, если на его заседании присутствовали не менее 2/3 состава, включая руководителя, и если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих, среди которых равным образом представлены все категории членов Совета школы. Процедура голосования определяется Советом школы.

4.6.2. К исключительной компетенции Совета школы относятся:

- принятие программы развития Учреждения;
- согласование Устава Учреждения;
- принятие решения об отчислении обучающегося из Учреждения;
- изучение отчётов о расходовании средств Учреждения;
- создание экзаменационной комиссии в случае несогласия обучающегося и его родителей с годовой оценкой;
- рассмотрение отчётов о работе директора, его заместителей и отдельных работников (педагогов, воспитателей) Учреждения;
- принятие локальных актов об органах самоуправления в Учреждения;
- решение вопросов укрепления материально-технической базы школы;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка.

4.7. Педагогический совет.

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Учреждении действует Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

4.7.1. Педагогический совет созывается Руководителем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения. Решение Педагогического совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом. Решения Педагогического совета реализуются приказами Руководителя.

4.7.2. Компетенции Педагогического совета:

- утверждение плана (планов) учебной работы Учреждения на год;
- утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
- утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Учреждении;
- создание временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на Педагогическом совете;
- принятие положений (локальных актов), обеспечивающих учебно-воспитательный процесс; а также внесение в них изменений и дополнений;
- выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий;
- принятие решений о формах проведения промежуточной аттестации в учебном году;
- принятие решений о переводе обучающихся;
- обсуждение и принятие годового календарного учебного графика;
- делегирование представителей от педагогов в Совет школы
- принятие решений о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс;
- принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами, медалями;
- принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов учебной работы образовательного учреждения, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

4.7.3. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения.

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

4.7.4. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения, соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4.8. Общее собрание работников Учреждения (далее Общее Собрание).

4.8.1. Собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

Общее Собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждения является основным местом работы. Решения Общего Собрания принимаются простым большинством голосов присутствовавших на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

4.8.2. К исключительной компетенции Общего Собрания относится:

- принятие решения о заключении коллективного договора;
- образование органа общественной самостоятельности – Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- избрание представителей трудового коллектива в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; в Совет школы.

4.9. Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением определяются соответствующим локальным актом, который определяет порядок формирования, сроки полномочий, компетенции и прочие условия работы.

4.10. Права, обязанности и ответственность инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами Учреждения.

4.11. Порядок комплектования Учреждения работниками и условия оплаты их труда. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области и муниципальными правовыми актами Удомельского городского округа.

4.12. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

4.13.1. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников, настоящим Уставом предусматривается согласование локальных нормативных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта органом управления, а затем его утверждение.

В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов несколькими органами управления, то согласование осуществляется в следующем порядке:

- Педагогическим советом (если требуется);
- Общим собранием (если требуется);
- Советом школы (если требуется);

После чего локальный нормативный акт утверждается приказом Руководителя.

5. Экономика Учреждения

5.1. Источники формирования имущества.

5.1.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования Удомельский городской округ, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.1.2. Источниками формирования имущества являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из областного бюджета Тверской области и бюджета Удомельского городского округа и целевые субсидии на основании утвержденного Учредителем муниципального задания или в соответствии с областными программами;
- имущество, переданное Учреждению собственником имущества;
- доходы от деятельности, приносящей доход в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.1.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать, переданное в оперативное управление имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания.

5.1.4. Администрация Удомельского городского округа в отношении имущества, закреплённого за Учреждением собственником имущества, либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.2. Порядок использования имущества в случае ликвидации Учреждения.

5.2.1. При ликвидации Учреждения недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, остается в муниципальной собственности Удомельского городского округа и подлежит учету в составе имущества казны Удомельского городского округа до принятия решения о его дальнейшем использовании.

5.2.2. Учреждение считается прекратившим свою деятельность со дня внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

6. Порядок внесения изменений в Устав

6.1. Настоящий Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом Удомельского городского округа.

6.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Администрацией Удомельского городского округа.

6.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава утратили своё значение, другие положения продолжают действовать.

Удмуртская Республика
Министерство культуры
Ижевск

Р.А.Рихтер

Межрайонная ИФНС России №12
по Тверской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«15» июня 2014 года
ОГРН 114010448030
ИНН 2708002498
Заказчик документа хранится
в архиве регистрирующего органа
Заказывающий налогоплательщик
Подпись

Масштабный проект «Система России № 12»
по 7-й области
30 МАЙ 2017
Отдел работы с заявителями
4096