

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника управления
образования администрации города
Благовещенска
от «07» октября 2011 года
№ 909

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 13
(новая редакция)

ПРИНЯТ
решением общего собрания трудового
коллектива Муниципального
общеобразовательного бюджетного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 13
«03» августа 2011г.
протокол № 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 учреждено муниципальным образованием город Благовещенск (далее – Учреждение). Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией города Благовещенска в лице управления образования администрации города Благовещенска (далее - Учредитель).

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 реорганизована в форме присоединения к ней Муниципального общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы №20.

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.3. Полное наименование: Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13.

1.4. Сокращенное наименование: МОБУ СОШ № 13.

1.5. Собственником имущества Учреждения является администрация города Благовещенска, от имени которой соответствующие полномочия осуществляет комитет по управлению имуществом муниципального образования города (далее - Уполномоченный орган).

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Юридический адрес: 675028, Россия, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Кантемирова, д. №6/2. Фактический адрес: 675028, Россия, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Кантемирова, д. № 6/2; 675000, Россия, Амурская область, г. Благовещенск, п.Аэропорт, д. № 5.

2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней в установленном порядке Уполномоченным органом.

Статус Учреждения как образовательной организации:

- тип Учреждения: общеобразовательное бюджетное учреждение;

- вид Учреждения: средняя общеобразовательная школа.

2.2. Учреждение является юридическим лицом и приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и имеет:

- самостоятельный баланс;

- лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов соответствующих бюджетов и для учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- печати с изображением Государственного герба Российской Федерации, со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

2.4. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации для образовательных учреждений, возникают с момента выдачи Учреждению лицензии.

2.5. Право Учреждения на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования возникает с момента его государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации, в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».

2.6. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» (от 10.07.1992 № 3266-1), федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196, законами и иными нормативно-правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами, приказами Учредителя, настоящим Уставом, договором между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

2.9. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

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

2.11. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- адаптация к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование здорового образа жизни.

3.2. Основными задачами Учреждения являются:

- обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства;

- обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;

- создание возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

3.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- 1) самостоятельно, с учетом требований государственных образовательных стандартов, разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы;

- 2) самостоятельно разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;

- 3) самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- 4) привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых средств в установленном законодательством порядке.

3.4. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- начальное общее образование (в том числе специальные (коррекционные) классы VII вида);

- основное общее образование (в том числе специальные (коррекционные) классы VII вида);

- среднее (полное) общее образование.

3.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, определенном администрацией города Благовещенска, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

3.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из областного и городского бюджетов.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного 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.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Уполномоченного органа недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества,

финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

3.9. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в п.3.1. настоящего Устава, для граждан за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

4.2. Учреждение, исходя из государственной гарантии прав граждан на получение общего образования, осуществляет образовательный процесс, соответствующий трем ступеням общего образования, с учетом дополнительных образовательных программ:

1 ступень – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);

2 ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

3 ступень – среднее (полное) общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования обучающихся;

жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процесса;

нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам;

за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса являются педагогические работники, обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся.

5.2. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей и единоначалия.

5.3. Прием граждан в Учреждение, осуществляется в соответствии с федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами, приказами Учредителя, настоящим Уставом Учреждения.

В Учреждение принимаются все подлежащие обучению граждане, проживающие на территории муниципального образования город Благовещенск и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

Гражданам, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. В этом случае Учредителем предоставляется родителям (законным представителям) информация о наличии свободных мест в общеобразовательных учреждениях на данной территории.

В первый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября текущего года, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими восьми лет. Учредитель вправе разрешить приём детей, не достигших шести лет шести месяцев к началу учебного года, в 1 класс Учреждения при наличии заявления родителей (законных представителей) с согласием обучения ребенка в условиях общеобразовательной школы.

Для зачисления ребёнка в первый класс родители (законные представители) представляют заявление о приёме, медицинскую карту ребёнка, копию свидетельства о рождении ребенка, информацию о месте проживания ребенка за подписью родителей (законных представителей).

Прием обучающихся во 2-11 классы осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при предоставлении следующих документов:

- личное дело учащегося (аттестат об основном общем образовании для поступающих в 10 класс),
- медицинская карта;
- выписка текущих оценок по всем предметам, заверенная печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).

Зачисление учащихся в Учреждение оформляется приказом директора.

Прием в классы 2-3 ступени с углубленным изучением отдельных предметов, профильные классы осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) на основании разработанных Положений о профильных классах и классах с углубленным изучением отдельных предметов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану; ускоренный курс обучения. Условия обучения по индивидуальным учебным планам регламентируются учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами Учреждения;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- обучающиеся в Учреждении имеют право участвовать во всероссийской и иных олимпиадах школьников.

5.5. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- добросовестно учиться;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- выполнять требования работников Учреждения по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

5.6. Другие обязанности обучающихся определяются приказами, положениями, инструкциями и другими локальными актами Учреждения.

5.7. Обучающимся в Учреждении запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- нарушать общественный порядок в Учреждении;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся Учреждения имеют право:

- выбирать общеобразовательное учреждение, форму получения образования;
- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом;
- быть избранным общим собранием учащихся с 7 по 11 класс и их родителями и учителями уполномоченным по защите прав участников образовательного процесса.

5.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
- выполнять Устав Учреждения.

5.10. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) обязательное социальное страхование;
- 2) обязательное медицинское страхование с выдачей полюсов по медицинскому страхованию;
- 3) оплату больничных листов;
- 4) доплату за вредность по итогам аттестации рабочих мест;
- 5) доплату за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время.

По письменному заявлению работников может быть представлен отпуск без сохранения заработной платы (работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней, в случае рождения ребенка, регистрации брака, и.т.д. – до 3 календарных дней, работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год);

- б) предоставление педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года;

7) предоставление ежегодного, дополнительного отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким родителям, воспитывающим ребенка до 14 лет.

9) предоставляются неоплачиваемые дни отдыха в следующих случаях:

бракосочетание работника – 3 рабочих дня;

потеря близких – 3 рабочих дня;

при проезде сына в армию – 1 день;

при смене места жительства – 2 дня;

празднование юбилейных дат – 1 день;

при ликвидации аварии в доме – 1 день.

5.11. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документом государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

в) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

г) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

5.12. Порядок комплектования Учреждения педагогическими и другими работниками определяется законодательством Российской Федерации, решениями учредителя и регламентируется настоящим Уставом.

5.13. При приеме на работу Учреждение знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

Уставом Учреждения;

коллективным договором Учреждения;

Правилами внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

должностной инструкцией;

приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности в Учреждении;

другими локальными актами Учреждения при необходимости.

5.14. Отношения между администрацией и работниками Учреждения регулируются трудовым договором.

5.15. Поощрения и взыскания, налагаемые на работников, определяются администрацией Учреждения и не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.16. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

1) грубое нарушение Устава Учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного комитета.

5.17. Служебное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход служебного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законом.

5.18. Права и обязанности работников Учреждения, вопросы предоставления им социальных гарантий и льгот, а также трудовые отношения в Учреждении регулируются действующим законодательством, решением учредителя, настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка.

Работники Учреждения обязаны:

1) выполнять Устав Учреждения;
2) выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании", настоящим Уставом, внутренними локальными актами и тарифно-квалификационными характеристиками, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;

3) выполнять должностные инструкции;

4) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

5) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

6) соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;

7) проходить в установленные сроки медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;

8) соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;

9) содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

10) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

11) вести себя достойно в Учреждении, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками Учреждения;

12) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;

13) не применять методы физического и психического воздействия на ребенка.

5.19. Педагогические работники обязаны:

а) соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

- б) охранять жизнь и здоровье детей;
- в) соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка;
- г) защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- д) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- е) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей;
- ж) обеспечить выполнение утвержденного режима занятий;
- з) проходить периодически, по приказу Руководителя Учреждения, бесплатные медицинские осмотры;
- и) выполнять Устав Учреждения;
- к) обладать профессиональными умениями и постоянно их совершенствовать.
- л) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

5.20. Педагогические работники имеют право:

- а) участвовать в управлении Учреждением;
- б) на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- в) обсуждать и принимать правила внутреннего трудового распорядка;
- г) принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- д) проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников
- е) на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии за выслугу лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ж) на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- з) на отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем;
- и) на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательных учреждений;
- к) проходить аттестацию на добровольной основе;
- л) участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт.

5.21. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностными обязанностями.

Фонд оплаты труда работников Учреждения включает в себя оклады, ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Тарифная часть заработной платы выплачивается за выполнение работником должностных обязанностей. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются доплаты компенсационного характера.

Все выплаты устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер доплат и порядок их установления определяется Учреждением в локальном нормативном акте, принятом с учетом мнения членов Управляющего совета Учреждения. Работникам Учреждения с учетом показателей результатов труда могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются Учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения, принятым по согласованию с членами Управляющего совета Учреждения и с учетом мнения представительного органа работников.

6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. За Учреждением в целях обеспечения его уставной образовательной деятельности администрацией города Благовещенска, в лице комитета по управлению имуществом муниципального образования города Благовещенска, закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество согласно договору и акту приема-передачи. Земельные участки закрепляются за Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

6.2. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Право оперативного управления Учреждения в отношении, переданного ему недвижимого имущества, возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

6.4. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

а) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

б) обеспечивать сохранность и пользование имуществом строго по целевому назначению;

в) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, за исключением ухудшения, связанного с его естественным износом;

г) осуществлять капитальный, текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;

д) осуществлять амортизацию и установление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе и в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе и в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление.

Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат.

Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть полностью или частично изъято и (или) отчуждено Учредителем в случаях:

- по истечении срока договора между Учредителем и Учреждением;
- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- если имущество излишнее либо неиспользуемое;
- если имущество используется не по назначению.

При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.

6.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Учреждению, если иное не установлено действующим законодательством.

6.6. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Имущество Учреждения может быть сдано в аренду по согласованию с комитетом по управлению имуществом муниципального образования города Благовещенска и Учредителя.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, предусмотренной действующим законодательством;

добровольные пожертвования и целевые взносы, получаемые от юридических и (или) физических лиц, в т.ч. иностранных;

средства областного и городского бюджетов, выделенные Учреждению, в виде субсидий;

другие, не запрещенные действующим законодательством, поступления.

6.8. Имущество Учреждения составляют:

имущество, закрепленное за Учреждением Уполномоченным органом;

имущество, приобретенное за счет средств областного и городского бюджетов, выделенных Учреждению в виде субсидий;

имущество, приобретенное за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;

имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным действующим законодательством.

6.9. Плоды, продукция и доходы от использования находящегося в оперативном управлении имущества, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, являются собственностью администрации муниципального образования города Благовещенска и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством. Данное имущество подлежит учету в Реестре муниципального имущества муниципального образования города Благовещенска в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в указанном Реестре имущество не может быть обременено или отчуждено.

6.10. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также, в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

7. РАСПОРЯЖЕНИЕ ИМУЩЕСТВОМ И СРЕДСТВАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым и недвижимым имуществом, в пределах, установленных действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с муниципальными заданиями и назначением имущества.

7.2. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджета.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

7.3. Доходы, полученные Учреждением от осуществления иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.4. Решение о списании и передаче имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, принимается Уполномоченным органом по согласованию с Учредителем.

7.5. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, не может быть предметом залога, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.6. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется Уполномоченным органом путем проведения документальных и фактических проверок.

7.7. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Уполномоченного органа.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенные с нарушением законодательства, могут быть признаны недействительными по иску Учреждения, Учредителя или Уполномоченного органа.

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

7.8. Уполномоченный орган вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, с предварительным уведомлением Учредителя.

7.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

7.10. Деятельность Учреждения финансируется, обеспечивается учебным оборудованием и другими материальными средствами в соответствии с действующим федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

7.11. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

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

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Отношения Учреждения с Учредителем и Уполномоченным органом регулируются действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

8.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному, областному законодательству, муниципальным правовым актам, а также настоящему Уставу.

8.3. Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения руководствуется Федеральным [законом](#) от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

8.4. Учреждение от своего имени заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Гражданско-правовые договоры Учреждения заключаются на срок, не превышающий трех лет, за исключением гражданско-правовых договоров Учреждения, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту, обслуживанию и (или) эксплуатации объектов капитального строительства, Сроки, на которые заключаются указанные договоры, а также иные виды гражданско-правовых договоров Учреждения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, и сроки, на которые они заключаются, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

8.5. Учреждение обязано вести реестр закупок, осуществленных без заключения государственных контрактов.

8.6. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

планировать и осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, муниципальных заданий Учредителя, в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;

осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

8.7. Учреждение обязано:

выполнять муниципальное задание;

осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством РФ порядке за ущерб, причиненный работникам;

осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

представлять Уполномоченному органу в установленные сроки и порядке сведения об имуществе, принадлежащем Учреждению;

представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Уполномоченному органу, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

осуществлять оперативный и бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

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

обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством.

8.8. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за нарушение договорных, бюджетных и налоговых обязательств, за качество ведения бюджетного учета, своевременное проведение расчетов, своевременное и качественное представление финансовой отчетности, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами.

8.9. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в установленном порядке утверждается Учредителем.

8.10. Трудовые отношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами учреждения.

8.11. Учреждение несет ответственность за несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

8.12. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др., а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов. Обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение в соответствующий архив, документов, имеющих научно-историческое значение.

9. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

9.1. Учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.

9.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

9.3. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

9.4. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, оформляется распорядительным документом Учредителя.

9.5. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

9.6. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

9.7. Руководитель Учреждения:

осуществляет непосредственное управление деятельностью Учреждения, организует работу Учреждения;

ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бюджетной отчетности, направляет копии бюджетной и государственной статистической отчетности Учредителю и в Уполномоченный орган;

направляет в сроки, установленные Учредителем, отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по установленной форме, утвержденной федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами с приложением документов годовой бюджетной и статистической отчетности;

по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на эти цели по бюджетной смете и с учетом ограничений, установленных федеральным и областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов областного, городского бюджетов, учета средств, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности;

подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;

выдает доверенности от имени Учреждения;

осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

применяет к работникам Учреждения меры поощрения или налагает на них дисциплинарные взыскания;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

своевременно обеспечивает уплату Учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бюджетные и иные отчеты;

в сроки, установленные действующим законодательством, представляет в Уполномоченный орган документы, необходимые для учета имущества Учреждения и внесения изменения в него;

осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям

Учреждения и не противоречащие федеральному и областному законодательству и муниципальным правовым актам.

9.8. Руководитель назначает заместителей Руководителя Учреждения, определяет их должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

9.9. Руководитель Учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

9.10. Руководитель несет персональную ответственность за:
своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами;

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние собственного учета, своевременность и полноту представления отчетности Учреждения, в том числе бюджетной и статистической;

организацию и качество образовательного процесса, качество и эффективность работы Учреждения в соответствии с годовым планом;

жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения во время образовательного и воспитательного процессов в установленном законодательством порядке;

состояние и деятельность Учреждения.

9.11. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы и дает указания. Приказы и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми сотрудниками Учреждения.

Приказы и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов. Приказы и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов, исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) Руководителем.

9.12. Руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

9.13. Ведение бухгалтерского учета Учреждение осуществляет самостоятельно. Бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляет структурное подразделение (бухгалтерия) под руководством главного бухгалтера.

9.14. Формами самоуправления Учреждения являются Управляющий совет, Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива. Порядок выборов органов самоуправления и их компетенция определяется положениями об Управляющем совете, Педагогическом совете, Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

9.15. Управляющий совет является коллегиальным органом управления Учреждением, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

Порядок выборов членов Управляющего совета определяется «Положением о порядке выборов членов Управляющего совета» и «Положением о порядке кооптации членов Управляющего совета», утвержденными решением школьной конференции.

Компетенция Управляющего совета определяется «Положением об Управляющем совете», принятом решением школьной конференции и утвержденном Учредителем.

Решения Управляющего совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения, её работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- а) вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения;
- б) согласовывает школьный компонент федерального государственного образовательного стандарта по представлению руководителя Учреждения;
- в) утверждает программу развития Учреждения;
- г) согласовывает режим занятий обучающихся, в том числе продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;
- д) принимает решение о введении (отмене) единой на период занятий формы одежды для обучающихся;
- е) рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогических и административных работников Учреждения;
- ж) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- з) рассматривает по представлению директора Учреждения смету бюджетного финансирования и согласовывает смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной, приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- и) участвует в подготовке и утверждает публичный отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года; публичный доклад подписывается совместно председателем и директором Учреждения;
- к) осуществляет контроль за соблюдением безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры по их улучшению;
- л) ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения;
- м) ежегодно не позднее 1 сентября представляет Учредителю и общественности информацию о состоянии дел в Учреждении;
- н) согласовывает стимулирующие выплаты работникам школы по представлению руководителя Учреждения.

9.16. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует Педагогический совет.

Членами Педагогического совета являются Руководитель и педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год.

В необходимых случаях на заседания педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные

представители) обучающихся, члены органов самоуправления Учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета Учреждения. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Заседание Педагогического совета Учреждения проводится директором по плану работы на учебный год. Заседания педагогического совета Учреждения созываются не реже 1 раза в квартал.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов и если за решение проголосовало более половины присутствовавших.

Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов педагогического совета Учреждения.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

Решения педагогического совета, утвержденные приказом Руководителя Учреждения, являются обязательными для исполнения.

Выполнения решений педагогического совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы по выполнению решения педагогического совета сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического совета Учреждения и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета
- 3) приглашенные (ФИО, должность);
- 4) повестка дня;
- 5) ход обсуждения вопросов;
- 6) предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- 7) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Руководителя и печатью Учреждения. Книга протоколов педагогического совета хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9.17. Компетенция педагогического совета:

- а) отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

б) обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности, совершенствования методической работы в Учреждения;

в) рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

г) рассматривает и утверждает методические темы по самообразованию педагогов;

д) организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического опыта;

е) заслушивает отчеты Руководителя о создании условий для реализации образовательных программ;

ж) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания;

з) разрабатывает программу развития образования Учреждения;

и) обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся воспитания и образования обучающихся;

к) обсуждает и принимает локальные акты Учреждения;

л) утверждает план работы образовательной программы Учреждения на учебный год;

м) утверждает характеристики работников Учреждения, представляемых к государственному отраслевым наградам.

9.18. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

9.19. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

разработка и принятие Устава Учреждения для внесения его на утверждение;

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;

принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

образование совета трудового коллектива;

ведение коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;

утверждение коллективного договора;

заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Учреждения по совместному выполнению коллективного трудового договора;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

9.20. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании работников, утверждаются Учредителем, и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В Учреждении должны быть созданы все условия работникам и обучающимся для ознакомления с проектом изменений и дополнений в Устав Учреждения и внесения в него предложений и замечаний.

9.21. К компетенции Учредителя относится:

создание, реорганизация и ликвидация Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

определение правил приема граждан в Учреждение;

определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Учреждения не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до 1 года;

контроль деятельности Учреждения в части сохранности и эффективного использования закрепленной за Учреждением собственности;

утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему, бюджетной сметы, плана комплектования Учреждения;

согласование штатного расписания Учреждения;

организация и осуществление ведомственного финансового контроля за деятельностью Учреждения;

заключение, изменение, прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

иные компетенции в соответствии с действующим законодательством.

Полномочия, не оговоренные в настоящем Уставе, могут быть оговорены в договоре между Учредителем и Учреждением.

10. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ, КОНРОЛЬ

10.1. Учреждение ведет оперативный, бюджетный и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами, открывает счета в органах казначейства.

10.2. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами.

10.3. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

10.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о создании Учреждения;

4) решение учредителя о назначении Руководителя;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем;

7) муниципальное задание Учреждения;

8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними государственного имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем.

10.5. Учреждение представляет информацию, указанную в пункте 10.4 настоящего Устава, для размещения в сети Интернет на сайте Учреждения.

10.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Уполномоченный орган.

10.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из бюджетов различных уровней, осуществляет орган финансового контроля.

10.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Уполномоченного органа соответствующими органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

11. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

решения о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;

документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

решения, касающиеся деятельности Учреждения;

заключения органов финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и руководителя Учреждения.

11.2. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

11.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

12.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

12.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

12.3. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях предусмотренных федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

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

12.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного образовательного учреждения переоформляется в установленном порядке, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного образовательного учреждения.

12.6. При изменении статуса Учреждения и его реорганизации в иной форме лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

12.7. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами настоящим Уставом.

12.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

12.9. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

12.10. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

а) в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Учредителем порядке;

б) по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

12.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, учредитель обеспечивает в установленном порядке перевод обучающихся с согласия родителей (законных представителей) обучающихся в другие общеобразовательные учреждения. Увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.13. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

12.14. Ликвидационная комиссия Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, представляет в Уполномоченный орган предложения по дальнейшему использованию оставшегося имущества.

Денежные средства ликвидированного Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передаются в казну муниципального образования города Благовещенска.

12.15. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

12.16. При ликвидации Учреждения его документы передаются в областной архив системы образования в порядке, установленном действующим законодательством.

13. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

13.1. Члены трудового коллектива Учреждения подлежат государственному страхованию в установленном законодательством порядке.

13.2. Учреждение осуществляет отчисления в государственный фонд социального страхования в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

14. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

14.1. Наряду с основной деятельностью, администрация Учреждения обеспечивает защиту участников образовательного процесса, ведение спасательных и других необходимых работ, ликвидацию последствий от чрезвычайных ситуаций, обусловленных авариями, катастрофами, стихийными бедствиями и применением возможным противником современных средств поражения, руководствуясь при этом нормативными документами и распоряжениями органов по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

14. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

14.1. Локальными актами Учреждения являются:

приказы;

положения;

правила;

инструкции;

коллективный договор.

14.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

15. ОПИСАНИЕ ПЕЧАТИ И УГЛОВОГО ШТАМПА УЧРЕЖДЕНИЯ

15.1. Круглая печать:

По большому кругу: МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ * УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА * МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13 (МОБУ СОШ №13)

По малому кругу: ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ

15.2. Угловой штамп: РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ

ШКОЛА №13 (МОБУ СОШ №13) 675028, г.Благовещенск, ул.Кантемирова, 6/2, тел/факс: 36-56-76, E-mail: school_13_28@mail.ru, ОКПО 35037991, ОГРН 1022800511601, ИНН/КПП 2801022360/280101001

№ _____ На № _____

12.16 При ликвидации учреждения его документы передаются в обязательном порядке в установленном действующим законодательством.

12. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

12.1 Работы трудового коллектива учреждения подлежат государственному страхованию в установленном законодательством порядке.

12.2 Учреждение осуществляет отчисления в государственные фонды социального страхования в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

14. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА

14.1 Наряду с основной деятельностью, администрация учреждения осуществляет работу по гражданской обороне, в том числе по мобилизации учреждения на выполнение работ, связанных с гражданской обороной, а также по подготовке граждан к гражданской обороне, по оказанию помощи пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, по оказанию помощи пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, по оказанию помощи пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций.

СООТВЕТСТВУЕТ ЭКЗЕМПЛЯРУ, ДЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
1022800511601
2112801083954 Дата *14 октября 2011*

В данном документе прошито
прономеровано и скреплено
печатью 25 двадцать
листов
Директор МОУ СОШ №13



Министерство образования и науки Амурской области
 №1 по Амурской области
 наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
 "14" октября 2011 года

ОГРН 1022800511601

ГРН 2112801083954

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

З.М. Начальник
 уполномоченного лица регистрирующего органа

М.С.И.
 фамилия, инициалы

подпись

