

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025100713758 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 01.07.2021 за ОГРН 2215100078840

397c2101



1



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 712BF6000AADD964216ECCD681657EF

Владелец: **Комитет**

ИФНС России по г. Мурманску

имущественных отношений

администрации ЗАТО

г. Североморск

от «13» Июля 2021 г. № 91

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления
образования администрации
ЗАТО г. Североморск
от «13» Июля 2021 г. № 662

УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

ЗАТО г. Североморск

«Североморская школа полного дня»

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

г. Североморск, 2021г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня» (далее по тексту Учреждение) является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.2. Учреждение создано на основании Постановления Главы администрации г. Североморска № 627-1 от 23.12.1993г. для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования ЗАТО г. Североморск в сфере образования.

1.3. Полное наименование образовательного учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня».

Сокращенное наименование: МБОУ ЗАТО г. Североморск «Североморская школа полного дня».

1.4. Тип – общеобразовательная организация.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

1.5. Местонахождение образовательного учреждения:

юридический адрес - 184606, Россия, Мурманская область, г.Североморск, ул.Комсомольская, д. 27А;

фактический адрес - 184606, Россия, Мурманская область, г.Североморск, ул.Комсомольская, д. 27А.

1.6. Общеобразовательное учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск в лице администрации ЗАТО г. Североморск. Функции и полномочия Учредителя исполняет структурное подразделение администрации ЗАТО г. Североморск со статусом юридического лица – Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 184606, Российская Федерация, Мурманская область, город Североморск, улица Ломоносова, дом 4.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск. Права собственника муниципального имущества от имени муниципального образования ЗАТО г. Североморск осуществляет Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Собственник).

1.9. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета (счета), открытые в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, может быть истцом и ответчиком в суде, а также ведёт Уставную финансово-хозяйственную деятельность, направленную на осуществление образовательного процесса, с момента её государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Учреждение имеет печати, штампы, бланки со своим полным или сокращённым наименованием. Учреждение вправе иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему, товарный знак (знак обслуживания) и иные средства индивидуализации.

1.11. Образовательная деятельность Учреждения по образовательным программам подлежит лицензированию и государственной аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (далее – сеть Интернет).

1.14. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с требованиями дополнительных общеобразовательных программ;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём учащихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учёт результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных-практических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- организация выполнения мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- организация выполнения мероприятий в учреждении в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

- обеспечение соблюдения требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

1.15. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ; качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод учащихся;
- нарушение прав и свобод работников Учреждения;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;
- иные действия (бездействия) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе организовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций. Порядок регистрации и деятельности образовательных объединений регулируется законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение организует свою деятельность в режиме школы полного дня. Учреждение обеспечивает интеграцию основного и дополнительного образования учащихся в течение всего дня.

Школа полного дня функционирует с 8 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. в режиме пятидневной учебной недели в соответствии с расписанием занятий. Пятидневная учебная неделя устанавливается с учетом максимально допустимой недельной нагрузки на одного учащегося. Обучение осуществляется с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальных услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя. Осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, обеспечивающей преемственность основных образовательных программ, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, выявлении одаренных обучающихся, а также обеспечение отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются: образовательная деятельность по реализации основной общеобразовательной программы начального общего образования (далее - ООП НОО), основной общеобразовательной программы основного общего образования (далее - ООП ООО), адаптированных основных общеобразовательных программ (далее - АООП) для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), с расстройством аутистического спектра, с нарушением опорно-двигательного аппарата.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;
- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;
- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: физкультурно-спортивной, художественной, социально-гуманитарной в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
- присмотр и уход за детьми в дневное время;
- деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять дополнительные платные образовательные услуги, выходящие за рамки муниципального задания по договорам с учреждениями, организациями, физическими лицами.

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.7. Учреждение обязано обеспечить оказание платных дополнительных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных услуг, заключенным между Учреждением и заказчиком услуг. Заказчиками услуг могут быть родители (законные представители) учащегося, или указанные ими третьи лица (в том числе юридические).

2.8. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых он создан, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.9. Платные дополнительные услуги, оказываемые Учреждением, определяются Положением «О платных дополнительных услугах в Учреждении».

2.10. Средства от осуществления приносящей доход деятельности должны расходоваться в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным в соответствии с Уставом Учреждения.

2.11. Учреждение вправе осуществлять следующие виды иной приносящей доход деятельности:

- изучение специальных курсов, дисциплин (модулей) сверх часов и сверх общеобразовательной программы по данному курсу, дисциплине (модулю), предусмотренной учебным планом;
- репетиторство с учащимися других образовательных учреждений;
- подготовка дошкольников к обучению в школе;
- создание различных спортивных секций и групп по укреплению здоровья по запросам учащихся и их родителей (законных представителей);
- обучение по дополнительным образовательным программам: создание различных групп, студий, школ, кружков, факультативов по обучению и приобщению детей к знанию

мировой культуры, художественно-эстетическому, научному, техническому и прикладному творчеству;

➤ оказание услуг логопедической, психологической и дефектологической помощи (коррекция речевого, психического или физического развития) для детей, учащихся в общеобразовательном учреждении, при условии, что данные услуги оказываются за пределами рабочего времени и вне рамок должностных обязанностей специалистов штатного состава, финансируемых из бюджета (психологов, логопедов, дефектологов);

➤ сдача в аренду имущества;

Виды деятельности, указанные в пунктах 2.4 и 2.12 настоящего Устава являются исчерпывающими.

2.12. Учреждение может осуществлять обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья как совместно с другими учащимися, так и в отдельных группах.

2.13. Учреждение формирует аттестационные комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, руководящих работников в целях установления или подтверждения соответствия должностям, занимаемым ими на основе их профессиональной деятельности.

2.14. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма граждан, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

2.15. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

ГЛАВА 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

3.1. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии, гуманизма, доступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье.

3.2. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

3.3. Учреждение вправе в установленном законодательством Российской Федерацией порядке создавать структурные подразделения, а также открывать филиалы и представительства.

3.4. Открытие филиалов и представительств согласовывается с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения, филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением Положения. Положение согласовывается с педагогическим советом Учреждения.

3.5. Руководители структурных подразделений, филиалов и отделений назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

3.6. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

3.7. Учреждение не имеет в своем составе структурных(ые) подразделение(я).

3.8. Учреждение осуществляет в качестве основной цели деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего образования.

Образовательное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по реализации:

➤ дополнительных общеобразовательных программ;

Учреждение реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

Учреждение вправе осуществлять обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе образовательных программ, адаптированных для обучения указанных обучающихся.

3.9. Учреждение в соответствии с нормами действующего законодательства принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану (в том числе ускоренное обучение) в пределах осваиваемых образовательных программ, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.10. Прием обучающихся регламентируется порядком приема обучающихся на обучение по образовательным программам соответствующего уровня образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и Правилами приема обучающихся в Учреждение, утвержденными Учреждением.

3.11. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.12. Прием в Учреждение на обучение оформляется приказом директора Учреждения.

3.13. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.14. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам различного уровня и (или) направленности или по соответствующему виду образования устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.15. Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной, заочной, дистанционной форме. Вне Учреждения в форме семейного образования и самообразования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.16. При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение, сетевая форма реализации образовательных программ.

3.17. Для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное Учреждение, Учреждение организует обучение на дому или в медицинских организациях.

3.18. Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся. Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.19. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, разрабатывает образовательную программу в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.

Образовательная программа, разрабатываемая Учреждением, обсуждается и принимается на Педагогическом совете образовательного учреждения и утверждается директором Учреждения.

Образовательное учреждение несет ответственность за выбор образовательных программ, принятых к реализации.

3.20. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего образования сопровождается осуществлением текущего контроля успеваемости и проведением промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность и порядок проведения которых самостоятельно устанавливаются Учреждением.

3.21. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме семейного образования или самообразования, проходят промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Учреждении экстерном, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.22. Учреждение вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.23. Перевод обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством и производится по решению Педагогического совета Учреждения.

3.24. Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ основного общего образования, является государственной итоговой аттестацией.

3.25. Формы государственной итоговой аттестации, порядок проведения такой аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.26. Обучающимся Учреждения после прохождения ими государственной итоговой аттестации выдается документ, оформленный по образцу, установленному федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.27. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному образцу.

Лицам с различными формами умственной отсталости, обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

За выдачу документов об образовании, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

3.28. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

ГЛАВА 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

4.1. Участниками образовательных отношений являются обучающиеся, их родители (законные представители) и все работники Учреждения.

4.2. Права и обязанности обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей) определяются локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в библиотеках образовательных организаций в соответствии с их уставами.

Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с уставами библиотек или локальными нормативными актами организаций, структурными подразделениями которых являются библиотеки, законодательством Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

4.4. Взаимоотношения педагогических работников и руководства Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации, определяются иными локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Для обеспечения деятельности Учреждения предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

4.7. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица, обозначенные в Трудовом кодексе (ТК РФ) (статья 331 ТК РФ)

К трудовой деятельности в сфере образования с участием несовершеннолетних не допускаются лица, обозначенные в статье 351.1 ТК РФ.

ГЛАВА 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

5.1. Учредитель Учреждения:

- утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск, назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальные задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения целями и основными видами деятельности;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);
- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;
- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласовывает передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, а также недвижимого имущества;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области и иными нормативными правовыми актами нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем по согласованию с Советом депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск в порядке, установленном федеральными законами, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, а также в соответствии с условиями заключенного с директором трудового договора.

5.4. Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы и совершает сделки от его имени, руководит текущей хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом;
- утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, их увольнение, заключение и расторжение с ними трудовых договоров (контрактов);
- распределяет должностные обязанности работников учреждения;
- распоряжается в установленном порядке оборотоспособными объектами гражданских прав, принадлежащих Учреждению;
- утверждает положения о структурных подразделениях и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
- в пределах своих полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- несет персональную ответственность за деятельность Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность;
- обеспечивает выполнение мероприятий в рамках гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- обеспечивает выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- выполняет другие полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом к полномочиям директора.

5.5. На период отсутствия директора Учреждения обязанности по исполнению его функций возлагаются на заместителя директора Учреждения либо иное лицо, назначаемое приказом Учредителя.

5.6. В целях учета мнения педагогов и иных работников по вопросам управления Учреждением формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся

Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание) и Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет).

5.7. Структура, порядок формирования Общего собрания, срок полномочий:

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах. Общее собрание собирается не реже, чем два раза в календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на один год.

5.8. К компетенции и полномочиям Общего собрания относятся:

- заслушивание ежегодного отчета о выполнении муниципального задания;
- заслушивание ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективного договора;
- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения, программы развития Учреждения;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендации по реализации программы развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, других работников по вопросам их деятельности, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию их работы;
- рассмотрение и согласование локального нормативного акта об оплате труда работников Учреждения;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

5.9. Порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения:

Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 % членов трудового коллектива. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов трудового коллектива. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

5.10. Структура, порядок формирования Педагогического Совета Учреждения, срок полномочий.

Все педагогические работники Учреждения являются членами Педагогического Совета. Председателем Педагогического Совета является директор Учреждения. Заместителем председателя является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Секретарь Педагогического Совета избирается ежегодно на учебный год из числа членов Совета простым голосованием. Секретарь ведет протоколы заседаний Педагогического Совета. Педагогический Совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

5.11. К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений развития Учреждения;
- утверждение целей и задач по воспитанию, обучению, социализации, реабилитации обучающихся;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся с учетом мнения обучающихся, иных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность;
- обсуждение и утверждение содержания учебного плана, календарного учебного графика;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- о переводе обучающихся в следующий класс, а также с образовательной программы предыдущего уровня на следующий уровень общего образования, в том числе об условном переводе, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении на повторное обучение в том же классе, продолжении обучения в форме семейного образования или индивидуальное обучение с учетом психофизиологических особенностей развития обучающегося;
- выполнение ранее принятых решений;
- награждения педагогических работников;
- о постановке и снятии обучающихся с внутришкольного учета, в соответствии с Положением о постановке на внутришкольный учет;
- о результатах самообследования;
- о результатах внутренней системы оценки качества образования;
- выполнение требований по обеспечению необходимых условий содержания обучающихся;
- охрана и укрепление здоровья, организации питания обучающихся;
- рассмотрение и формирование предложений по улучшению деятельности Учреждения и методических объединений;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

5.12. Порядок принятия решений и выступления от имени Учреждения.

Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Педагогический Совет считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 % членов. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов Педагогического Совета. Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

5.13. Педагогический Совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

5.14. На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического Совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, при наличии согласия Педагогического Совета.

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

- а) совет школьного самоуправления;
- б) совет школы.

5.16. Порядок формирования и структура Совета школьного самоуправления.

Совет школьного самоуправления создается по инициативе обучающихся. Инициатива создания Совета школьного самоуправления может быть выражена путем соответствующего решения 50% обучающихся Учреждения и сбором подписей обучающихся. Директор Учреждения уведомляется об инициативе создания Совета школьного самоуправления инициативной группой до начала сбора подписей в поддержку создания Совета школьного самоуправления.

Директор Учреждения в течение 10 дней с даты уведомления об инициативе создания Совета школьного самоуправления информирует обучающихся о наличии вышеуказанной инициативы на официальном сайте Учреждения.

При наличии действующего Совета школьного самоуправления или поданной инициативы о создании Совета школьного самоуправления новые инициативы не допускаются.

Каждый класс Учреждения вправе делегировать в состав Совета школьного самоуправления одного представителя.

5.17. Совет школьного самоуправления формируется ежегодно. Совет школьного самоуправления имеет право:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Учреждения;
- готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации с учетом интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, организации трудовой практики, организации быта и отдыха обучающихся;
- выражать обязательное к учету мнение при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- участвовать в рассмотрении и выражать мнение по вопросам, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил поведения обучающихся;
- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Совета школьного самоуправления и общественной жизни Учреждения;
- участвовать в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждением необходимую для деятельности Совета школьного самоуправления информацию;
- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;
- пользоваться в установленном порядке информацией, имеющейся в распоряжении органов управления Учреждения;
- информировать обучающихся о деятельности Учреждения;
- рассматривать обращения, поступившие в Совет школьного самоуправления.

5.18. Для решения вопросов, входящих в полномочия Совета школьного самоуправления, проводятся заседания Совета школьного самоуправления.

Заседания Совета школьного самоуправления созываются председателем Совета школьного самоуправления по собственной инициативе либо по требованию не менее чем одной трети членов Совета школьного самоуправления. Председательствует на заседаниях Совета школьного самоуправления председатель Совета школьного самоуправления либо, в его отсутствие, один из его заместителей.

Заседание Совета школьного самоуправления правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов Совета школьного самоуправления. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 членов Совета школьного самоуправления, присутствующих на заседании. Каждый член Совета школьного самоуправления при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается.

По итогам заседания составляется протокол заседания Совета школьного самоуправления, который подписывает председательствующий на заседании. Совет школьного самоуправления ежегодно отчитывается о выполнении задач перед обучающимися Учреждения.

Совет школьного самоуправления может выйти от имени всех членов Совета с предложениями и заявлениями к Директору Учреждения при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

5.19. Порядок формирования и структура Совета школы.

Совет школы формируется ежегодно. Совет школы Учреждения – совещательный орган самоуправления родительской общественности, представители администрации Учреждения, педагогического коллектива, представители обучающихся. Членами Совета школы являются представители родителей классов, выбранные родительскими собраниями в классах. Члены Совета школы работают на общественных началах. Совет школы работает по собственному плану, разработанному Советом в начале года, утвержденному председателем совета школы и согласованному директором Учреждения. Заседание Совета школы проводится не реже 4 раз в течение учебного года.

Председатель Совета школы избирается из числа его членов. По решению Совета могут быть избраны заместители председателя, количество которых определяется Советом, исходя из перечисленных интересов и возможностей членов Совета, а также из соображений оптимальной организации деятельности. Совет школы из своего состава избирает секретаря сроком на учебный год.

Время, место и повестка дня очередного заседания Совета школы сообщается его членам не позднее, чем за неделю до его проведения.

5.20. Компетенция Совета школы Учреждения.

Совет школы имеет право на:

- рассмотрение и разработку предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников;
- участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- рассмотрения вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий;
- выработку предложений по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

5.21. Порядок принятия Советом школы решений и выступления от имени Учреждения. Решение Совета школы носят рекомендательный характер для родительских советов классов. Члены Совета школы оперативно сообщают классным руководителям, советам родителей классов, а также всем родителям (законным представителям) учащихся классов и заинтересованным лицам о решении, организуют выполнение этих решений родителями классов и ответственными лицами.

Организация выполнения решений Совета школы осуществляется председателем Совета школы и родительским активом. О результатах этой работы члены Совета информируют на последующих заседаниях. Перечень вопросов, обсужденных на заседаниях Совета родителей Учреждения, а также решения протоколируются.

ГЛАВА 6. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ. ПОРЯДОК ИХ ПРИНЯТИЯ.

6.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, не урегулированным законодательством, в том числе регламентирующие правила приема, перевода и отчисления, режим занятий, правила оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, внутреннего трудового распорядка и прочие локальные нормативные акты в порядке, установленном настоящим Уставом:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;
- утверждение локального нормативного акта.

6.3. Локальные нормативные акты Учреждения согласовываются с коллегиальными органами и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, учитывается мнение родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников Учреждения, учитывается мнение Общего собрания работников Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

6.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы педагогических работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

6.7. При принятии локальных нормативных актов, устанавливающих порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, учитывается мнение представительного органа работников Учреждения.

6.8. Директор Учреждения не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня утверждения локального нормативного акта, содержащего нормы, регулирующие образовательные отношения, обеспечивает направление его проекта в соответствующий коллегиальный орган управления и представительный орган работников.

В целях обсуждения проектов локальных нормативных актов всеми заинтересованными участниками образовательных отношений указанные проекты размещаются на образовательных стендах в помещении Учреждения.

6.9. Участники образовательных отношений направляют возникшие у них в ходе обсуждения проекта локального нормативного акта замечания и предложения в письменной форме в соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников.

Соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников не позднее 4 (четырёх) рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать, в том числе замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках обсуждения проекта локального нормативного акта.

6.10. В случае, если соответствующий коллегиальный орган управления, представительный орган работников выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в течение 4 (четырёх) рабочих дней со дня его получения, директор Учреждения своим приказом утверждает локальный нормативный акт.

6.11. В случае, если мотивированное мнение соответствующего коллегиального органа управления, представительного органа работников содержит предложения и замечания по его совершенствованию, директор Учреждения вправе внести необходимые изменения в проект локального нормативного акта либо в течение 3 (трех) рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с указанными коллегиальными органами управления в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом совместного заседания, после чего директор Учреждения имеет право утвердить локальный нормативный акт в предлагаемой первоначальной редакции.

6.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и (или) работников Учреждения по сравнению с нормами, установленными законодательством в сфере образования, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

6.13. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

ГЛАВА 7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования ЗАТО город Североморск. Функции собственника имущества исполняют структурные подразделения администрации ЗАТО г. Североморск, наделённые соответствующими полномочиями.

Уполномоченный орган администрации ЗАТО г. Североморск предоставил Учреждению в пользование на праве оперативного управления муниципальное имущество для осуществления уставной деятельности. Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.2. Учреждение имеет право приобретать здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, инвентарь, оборудование, имущество культурно-просветительного и оздоровительного назначения в порядке, установленном действующим законодательством, иное имущество, необходимое для ведения уставной деятельности.

7.3. Учреждение, без согласования с Учредителем, не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение

такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

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

7.4. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается распоряжением Учредителя, одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

7.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

7.6. Учреждение может совершать крупные сделки только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка (несколько взаимосвязанных сделок), связанная с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, 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.

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- доходы, от приносящей доход деятельности;
- дары и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему 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 недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

7.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать 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 текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.

7.9. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

7.10. Учреждение при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

7.11. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчете о его исполнении должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

7.12. Учреждение имеет право выступать в качестве арендатора или арендодателя в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

7.13. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

7.14. Учредитель в отношении имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.15. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

ГЛАВА 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, законами Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

8.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику и направляется на цели образования.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

9.1. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

9.2. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.3. В целях ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, текст Устава размещается на информационных стендах и официальном сайте Учреждения.

Принят общим собранием работников протокол № 8 от 31.05.2021г.

Председатель общего собрания



Клюшник О.Л.

Секретарь общего собрания



Пиунина В.Н.

В. Д. Васильев
(подпись)

Директор МБОУ ЗАТО г. Североморск
(Североморская школа полного дня)

О. Л. Клошник
О. Л. Клошник
20 *21* г.

