

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Чудовского муниципального района
от 11.03.2019 № 279

УСТАВ

Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа им. Г.И.Успенского» д. Сябреницы
(новая редакция)

Принято общим собранием
Работников учреждения
Протокол от 14.02.2019 № 2

г. Чудово

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им. Г.И. Успенского» д. Сябреницы, (далее - Учреждение), создано в соответствии с постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 11.10.93 № 1585 «О регистрации муниципальной Сябреницкой средней школы», переименовано на основании постановления Администрации Чудовского муниципального района от 31.01.2012 № 126 «О перечне муниципальных бюджетных учреждений».

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа им. Г.И. Успенского» д. Сябреницы;
сокращенное – МБОУ «СОШ им. Г.И. Успенского» д. Сябреницы.

1.3. Место нахождения Учреждения: Новгородская область, Чудовский район, д. Сябреницы ул. Школьная дом № 1;

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации в соответствии с образовательной программой, реализация которой является основной целью её деятельности – общеобразовательное учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Чудовский муниципальный район Новгородской области. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Чудовского муниципального района Новгородской области осуществляет Администрация Чудовского муниципального района Новгородской области (далее – Учредитель).

1.7. Место нахождения Учредителя: 174210, Новгородская область, город Чудово, ул. Некрасова, д. 24-а.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Новгородской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новгородской области и Чудовского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение имеет филиал:

Полное наименование - Филиал Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. Г.И.Успенского» д. Сябреницы - «Дошкольное отделение «Успенское»

Сокращенное наименование – Филиал МБОУ «СОШ им. Г.И. Успенского» д. Сябреницы - «Дошкольное отделение «Успенское»

по адресу: Новгородская область, Чудовский район, с.Успенское, ул.Советская, д. № 4

1.10. Учреждение не имеет представительств.

1.11. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Учреждение имеет печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, бланки со своим наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее-Федеральный закон «Об образовании в РФ»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, Учредителю, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является подготовка обучающихся и реализация основных общеобразовательных программ на основании лицензии и в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворения потребностей личности в углублении и расширении образования.

2.2. Предметом деятельности учреждения является образовательная деятельность по реализации основных общеобразовательных программ, других образовательных программ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ».

2.3. Основным видом деятельности учреждения является:

2.3.1. образовательная деятельность по реализации следующих образовательных программ:

образовательная программа дошкольного образования;

– образовательная программа начального общего образования;

– образовательная программа основного общего образования;

– образовательная программа среднего общего образования;

– адаптированная образовательная программа начального общего образования;

– адаптированная образовательная программа основного общего образования;

2.3.2. осуществление присмотра и ухода за детьми.

2.4. Учреждение может осуществлять образовательную деятельность по другим образовательным программам:

– дополнительным общеобразовательным программам: дополнительным общеразвивающим программам;

2.5. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности:

- оказание психолого-педагогической, социальной и медицинской помощи обучающимся;
- коррекция нарушений в развитии речи обучающихся;
- организация питания обучающихся;
- обеспечение питанием обучающихся в случаях и в порядке, которые установлены федеральными законами, законами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Чудовского района;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- организация разнообразной досуговой, культурно-просветительской, спортивной работы с обучающимися, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций, семинаров и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация научной, творческой, научно-методической, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования, обмену обучающимися и педагогическими работниками;

2.6. В соответствии с основными видами деятельности, указанными в пункте 2.3 Устава, Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующую, приносящую доход деятельность. Данная деятельность осуществляется постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям:

- преподавание учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), не предусмотренных муниципальным заданием;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- производство и реализация товаров народного потребления;
- копировально-множительные работы;
- компьютерное и информационное обеспечение проводимых на базе Учреждения мероприятий;

- предоставление услуг библиотеки;
- организация культурно-досуговых и спортивных мероприятий для населения;
- репетиторство, в том числе для обучающихся Учреждения, если это не приводит к конфликту интересов.

2.8. Указанные в п.п. 2.3-2.5, 2.7 Устава виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники Учреждения

3.1. К обучающимся относятся:

- воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования;
- учащиеся – лица, осваивающие основные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительные общеобразовательные программы;
- экстерны – лица, зачисленные в Учреждение, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2. Права и обязанности обучающихся устанавливаются законодательством Российской Федерации об образовании, локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными федеральными законами, договором об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями) .

3.4. В Учреждении устанавливаются должности руководителя, педагогических работников, и должности иных работников: административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.5. Права, обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в РФ», локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностными инструкциями.

3.6. Права, обязанности и ответственность административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции в Учреждении, устанавливается законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором и должностными инструкциями.

Работники учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- повышение своей квалификации;
- получение соответствующей квалификационной категории по результатам успешного прохождения на добровольной основе аттестации;
- на защиту своих персональных данных;
- на поощрение;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами;

заместители руководителя Учреждения, руководители структурных подразделений Учреждения и их заместители имеют право на социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам законодательством Российской Федерации.

Работники Учреждения обязаны:

- выполнять Устав, должностные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка, Положение об охране труда и технике безопасности, правила противопожарной безопасности,
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и воспитательной деятельности;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- сотрудничать с семьей по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательно-воспитательные услуги;
- оказывать помощь и поддержку обучающимся в разрешении конфликтных ситуаций;
- проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские обследования.

Работники Учреждения несут ответственность за нарушение прав и свобод обучающихся.

3.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, графиками работы, коллективным договором.

3.8. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4. Управление Учреждением

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

4.2. Управление Учреждением осуществляют:

- Учредитель;
- директор Учреждения;
- управляющий совет Учреждения;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет Учреждения;
- совет обучающихся, совет родителей (*по инициативе обучающихся и родителей*)

4.3. Компетенция Учредителя:

- 4.3.1. утверждение Устава Учреждения, изменений в него;
- 4.3.2. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 4.3.3. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений;
- 4.3.4. создание и ликвидация филиалов Учреждения;
- 4.3.5. открытие и закрытие его представительств;
- 4.3.6. реорганизация Учреждения или его ликвидация;
- 4.3.7. изменение типа Учреждения;
- 4.3.8. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 4.3.9. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 4.3.10. формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с основными видами деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- 4.3.11. определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 4.3.12. определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 4.3.13. утверждение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
- 4.3.14. осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ;
- 4.3.15. заключение соглашения об открытии Учреждением лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- 4.3.16. принятие решения о возвращении Учреждению в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств, предусмотренных Учреждению из бюджета Чудовского муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 4.3.17. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- 4.3.18. принятие решения о выделении средств на приобретение имущества;
- 4.3.19. участие в определении основных направлений образовательной деятельности Учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования;
- 4.3.20. установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности и оказываемых Учреждением сверх установленного муниципального задания;
- 4.3.21. приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу;
- 4.3.22. изъятие в бюджет Чудовского муниципального района средств, заработанных Учреждением посредством предоставления платных образовательных услуг, оказываемых вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета Чудовского муниципального района;
- 4.3.23. перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- 4.3.24. перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей), в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- 4.3.25. обеспечение содержания зданий и сооружений, обустройство прилегающих территорий Учреждения;
- 4.3.26. разрешение Учреждению на приём детей в Учреждение для обучения до достижения возраста шести лет шести месяцев по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;
- 4.3.27. проведение перед сдачей Учреждением в аренду имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;

- 4.3.28. дача согласия Учреждению на совершение крупной сделки;
 - 4.3.29. принятие решений об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;
 - 4.3.30. составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее- Федеральный закон «О некоммерческих организациях»);
 - 4.3.31. составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
 - 4.3.32. определение порядка использования особо ценного имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления;
 - 4.3.33. установление порядка определения перечней особо ценного движимого имущества.
 - 4.3.34. принятие решений:
 - а. о закреплении имущества за Учреждением;
 - б. об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
 - в. о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях» для совершения таких сделок требуется согласие собственника имущества;
 - г. об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.
 - 4.3.35. решение иных вопросов, предусмотренных законодательством.
- 4.4. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий
- 4.4.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем на конкурсной основе.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Срок полномочий директора Учреждения – 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор Учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

4.4.2. Директор Учреждения имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства и счетов в кредитных организациях;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора;
- поощрение работников Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.3. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области, нормативных правовых актов Чудовского муниципального района, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию образовательной, административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- организовать ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета Учреждения;
- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение муниципального задания и плановых показателей деятельности Учреждения;
- своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о несчастных случаях с обучающимися и работниками и случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в экономике Новгородской области (в случае их установления);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.4. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с Федеральными законами и законами Новгородской области, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения;
- обеспечивает организацию образовательной и административно-хозяйственной деятельности Учреждения;
- отдает приказы и указания в установленной форме, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов по основным программам общего и профессионального образования;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- вносит предложения Учредителю:
 - о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
 - о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
 - о внесении изменений в Устав Учреждения;
- вносит предложения Учредителю о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством РФ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя и собственника имущества;

- распоряжается денежными средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- представляет Учредителю отчёты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении его плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования в Учреждении;
- обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Чудовского муниципального района, локальными нормативными актами Учреждения;
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;
- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

- организует проведение аттестации педагогических работников Учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;
- координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и иных работников Учреждения;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, гражданами;
- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- организует проведение самообследования;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- открывает и закрывает представительства Учреждения;
- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;
- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.4.5. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом

расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.5. Управляющий совет Учреждения

4.5.1. Управляющий совет Учреждения состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся;
- б) работников Учреждения;
- в) представителя Учредителя;
- г) обучающихся.

4.5.2. Директор Учреждения входит в состав управляющего совета Учреждения по должности.

4.5.3. В состав управляющего совета Учреждения входит представитель Учредителя, утверждаемый постановлением Учредителя.

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

4.5.4. Общая численность управляющего совета Учреждения – 9 человек.

4.5.5. Количество членов управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше $1/3$ и больше $1/2$ от общего числа членов управляющего совета Учреждения. Количество членов управляющего совета Учреждения из числа работников Учреждения не может превышать $1/4$ от общего числа членов управляющего совета Учреждения.

4.5.6. Остальные места в управляющем совете Учреждения занимают: директор Учреждения, представитель Учредителя, представители обучающихся 9-11 классов, кооптированные члены.

4.5.7. Управляющий совет Учреждения избирается на общем собрании Учреждения, в котором участвуют:

4.5.8. все работники Учреждения;

4.5.9. представители родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые на родительских собраниях по норме представительства 2 человека от каждого класса группы;

4.5.10. представители обучающихся 9-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме 2 человека от каждого класса.

4.5.11. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов присутствующих на общем собрании Учреждения.

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

4.5.13. Основными задачами управляющего совета Учреждения являются:

- а) определение основных направлений развития Учреждения;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- в) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, за условиями сохранения и укрепления здоровья обучающихся за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Учреждения;
- д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

4.5.14. Для осуществления своих задач управляющий совет Учреждения:

а) утверждает:

- Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- форму договора об оказании платных образовательных услуг;
- конкретный перечень и размер платы за оказание платных образовательных услуг;
- локальные акты Учреждения, относящиеся к компетенции управляющего совета Учреждения;

единую форму одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);

б) согласовывает по представлению директора Учреждения:

- конкретный режим занятий обучающихся;
- смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- часть основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательного процесса;

в) вносит директору Учреждения предложения в части:

- распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

г) участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

д) решает вопрос об исключении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за совершённые неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения;

е) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

ж) заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

з) ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала;

и) в случае неудовлетворительной оценки отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года направляет Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы Учреждения.

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

4.5.16. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый членами управляющего совета Учреждения из их числа большинством голосов от общего числа членов управляющего совета Учреждения.

1. Директор Учреждения и члены управляющего совета Учреждения из числа обучающихся не могут быть избраны председателем управляющего совета Учреждения.

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

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

4. В случае отсутствия председателя управляющего совета Учреждения его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами управляющего совета Учреждения из их числа большинством голосов от общего числа членов управляющего совета Учреждения, или один из членов управляющего совета Учреждения по решению управляющего совета Учреждения.

5. Для ведения текущих дел члены управляющего совета Учреждения назначают секретаря управляющего совета Учреждения, который обеспечивает ведение протоколов заседаний управляющего совета Учреждения.

4.5.17. Организационной формой работы управляющего совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.5.18. Заседания управляющего совета Учреждения созываются председателем управляющего совета Учреждения, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания управляющего совета Учреждения обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе управляющего совета Учреждения. Управляющий совет Учреждения также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов управляющего совета Учреждения.

4.5.19. На заседании (в порядке, установленном настоящим Уставом и Положением об управляющем совете Учреждения) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции управляющего совета Учреждения.

4.5.20. Управляющий совет Учреждения имеет право для подготовки материалов к заседаниям создавать постоянные и временные комиссии управляющего совета Учреждения. Управляющий совет Учреждения определяет структуру, количество членов в комиссии, назначает из числа членов управляющего совета Учреждения их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых управляющий совет Учреждения сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом управляющего совета Учреждения.

4.5.21. Заседание управляющего совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов управляющего совета Учреждения, определенного настоящим Уставом.

4.5.22. Решение управляющего совета Учреждения принимаются большинством голосов членов управляющего совета Учреждения, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем управляющего совета Учреждения.

4.6. Общее собрание работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.6.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:

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

4.6.2. Общее собрание работников Учреждения:

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения в него;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- принимает решение о назначении представителя работников Учреждения членом управляющего совета учреждения или досрочном прекращении его полномочий;
- заслушивает ежегодный отчет директора Учреждения о выполнении коллективного договора;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выбирает представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

4.6.3. В работе общего собрания работников Учреждения принимают участие все работники Учреждения.

4.6.4. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 2 раз в год и действует неопределённый срок.

4.6.5. Повестка дня, дата проведения общего собрания работников и обучающихся Учреждения определяются директором Учреждения по предложению педагогического совета Учреждения.

4.6.6. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей списочного состава делегатов собрания.

4.6.7. Для ведения общего собрания работников Учреждения из его состава избираются председатель и секретарь. Председатель организует и ведет его заседание, секретарь ведет протокол заседания и оформляет решения.

4.6.8. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на общем собрании работников Учреждения.

4.6.9. Заседания общего собрания работников Учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

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

4.7.1. Компетенция педагогического совета Учреждения:

- утверждение образовательных программ Учреждения;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;
- рассмотрение вопросов текущей успеваемости обучающихся;
- рассмотрение и обсуждение, по предложению директора Учреждения, программы развития учреждения;
- рассмотрение локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящихся к образовательной деятельности;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по итогам промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске выпускников Учреждения к государственной итоговой аттестации;

- рассмотрение вопроса об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- определение учебников и учебных пособий, в том числе электронных, используемых при реализации общеобразовательных программ;
- определение списка учебников в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию общеобразовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение ежегодного отчёта о результатах самообследования;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- выполнение иных функций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Чудовского муниципального района, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.7.2. Членами педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений Учреждения и их заместители.

4.7.3. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения.

4.7.4. Секретарь педагогического совета Учреждения избирается членами педагогического совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов педагогического совета Учреждения на один учебный год.

4.7.5. Педагогический совет Учреждения утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора Учреждения.

4.7.6. Организационной формой работы педагогического совета Учреждения являются заседания.

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

4.7.8. Внеочередное заседание педагогического совета Учреждения созывается председателем педагогического совета Учреждения.

4.7.9. Заседание педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов педагогического совета Учреждения.

4.7.10. Решение педагогического совета Учреждения принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета Учреждения считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета Учреждения (50 процентов плюс 1 голос). В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании педагогического совета Учреждения.

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

4.7.12. Возражения или отличное мнение кого-либо из членов педагогического совета Учреждения заносятся в протокол заседания педагогического совета Учреждения.

4.7.13. Книга протоколов заседаний педагогического совета Учреждения пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 50 лет.

4.8. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся и педагогических работников в Учреждении может создаваться совет обучающихся.

4.9. Совет обучающихся, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.9.1. Компетенция совета обучающихся:

- рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
- планирование и организация внеучебной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся;
- рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
- представление интересов коллектива обучающихся;
- участие в планировании работы Учреждения;
- создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;
- внесение предложений иным органам управления Учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

4.9.2. В совет обучающихся входят обучающиеся, избираемые на собраниях классных коллективов по норме представительства 2 человека от каждого класса.

Состав совета обучающихся утверждается приказом директора Учреждения.

4.9.3. Срок полномочий совета обучающихся составляет один учебный год.

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

4.9.5. Работой совета обучающихся руководит председатель, избираемый членами совета обучающихся из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета обучающихся на один учебный год.

Совет обучающихся избирает из своего состава секретаря.

4.9.6. Организационной формой работы совета обучающихся являются заседания.

4.9.7. Очередные заседания совета обучающихся проводятся в соответствии с планом работы совета обучающихся, как правило, не реже одного раза в четверть.

4.9.8. Внеочередное заседание совета обучающихся проводится по решению председателя совета обучающихся или директора Учреждения.

4.9.9. Заседание совета обучающихся правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов совета обучающихся.

4.9.10. Решение совета обучающихся принимается открытым голосованием. Решение совета обучающихся считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета обучающихся. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании совета обучающихся.

4.9.11. Решение совета обучающихся оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета обучающихся.

4.9.12. Возражения кого-либо из членов совета обучающихся заносятся в протокол заседания совета обучающихся.

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

4.11. Совет родителей, порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

4.11.1. Компетенция совета родителей:

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении;
- организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления, за созданием в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
 - рассмотрение и разработка предложений по локальным нормативным актам Учреждения, затрагивающим права и законные интересы родителей (законных представителей) и обучающихся;
 - обсуждение и принятие решений по организации внеучебной деятельности обучающихся, различных мероприятий с участием обучающихся и родителей (законных представителей);
 - рассмотрение вопроса о выборе меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося;
 - представление и защита прав и интересов родителей (законных представителей);
 - участие в планировании работы Учреждения;
 - создание инициативных групп родителей (законных представителей) при проведении различных мероприятий;
 - внесение предложений иным органам управления Учреждением по актуальным вопросам.

4.11.2. В совет родителей входят представители от родительской общественности, избираемые на родительских собраниях в классных коллективах по норме представительства 1 человек от каждого класса.

Состав совета родителей утверждается приказом директора Учреждения.

4.11.3. Срок полномочий совета родителей составляет один учебный год.

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

4.11.5. Работой совета родителей руководит председатель, избираемый членами совета родителей из их числа простым большинством голосов от общего числа членов совета родителей на один учебный год.

4.11.6. Организационной формой работы совета родителей являются заседания.

4.11.7. Очередные заседания совета родителей проводятся по инициативе председателя совета родителей или директора учреждения в случае необходимости рассмотрения и принятия решения по вопросам, отнесенным к компетенции совета родителей, как правило, не реже одного раза в полугодие.

4.11.8. Заседание совета родителей правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов совета родителей.

4.11.9. Решение совета родителей принимается открытым голосованием. Решение совета родителей считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов совета родителей. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании совета родителей.

4.11.10. Решение совета родителей оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем совета родителей.

4.11.11. Возражения кого-либо из членов совета родителей заносятся в протокол заседания совета родителей.

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

- 5.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
 - бюджетные поступления в виде субсидий;
 - средства, полученные за оказание дополнительных платных образовательных услуг;
 - добровольные пожертвования физических и юридических лиц, средства спонсоров;
 - доход, полученный от иной приносящей доход деятельности;
 - другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.
- 5.3. Собственник имущества учреждения не несет ответственность по обязательствам учреждения.
- 5.4. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества учреждения.
- 5.5. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.
- 5.6. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.
- 5.7. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.
- 5.8. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.9. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Чудовский муниципальный район.
- 5.10. Учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом,

- закрепленными за ним учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.
- 5.11. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.
- 5.13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета, которые Учреждение вправе открывать в территориальном органе Федерального казначейства.
- 5.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Чудовского муниципального района и иных не запрещённых федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением в установленном порядке 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 недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном законодательством Российской Федерации порядке или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 5.15. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется на основе региональных и местных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.
- 5.16. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Чудовского муниципального района. Учреждение осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемым и утверждаемым в порядке, определенном Учредителем.
- 5.17. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Учредителем, полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

5.18. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное на счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

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

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

4.12.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

4.12.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, педагогического совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, общего собрания работников Учреждения.

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

4.12.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, педагогический совет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

4.12.6. Педагогический совет, совет обучающихся, совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

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

4.12.8. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

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

4.13. Положение о филиале (представительстве) Учреждения утверждается приказом директора Учреждения после принятия Учредителем решения об открытии филиала (представительства) Учреждения.

4.14. Положения об иных структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящий Устав принимаются общим собранием работников, утверждаются Учредителем, в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией Чудовского муниципального района.

7.2. Учредитель принимает решение об утверждении изменений в настоящий Устав после принятия Устава общим собранием.

7.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.