

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026901854275 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 28.02.2023 за ГРН 2236900069393



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Зубцовского муниципального
округа Тверской области
от «03» февраля 2023 года №28

УСТАВ

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Погорельская средняя общеобразовательная школа»
имени Героя Советского Союза Н.И.Черкасова
Зубцовского муниципального округа Тверской области**

Тверская область,
Зубцовский муниципальный округ
2023 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Погорельская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Н.И. Черкасова Зубцовского муниципального округа Тверской области (далее - «Учреждение») является некоммерческой организацией, созданной для реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования на территории Зубцовского муниципального округа.

1.2. Настоящая редакция Устава является новой редакцией и принята в связи с необходимостью приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами, решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней, настоящим Уставом.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Погорельская средняя общеобразовательная школа» имени Героя Советского Союза Н.И. Черкасова Зубцовского муниципального округа Тверской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «Погорельская СОШ».

Оба наименования имеют равную юридическую силу.

1.5. Тип Учреждения: бюджетное

1.6. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация

1.7. Вид: средняя общеобразовательная школа

1.8. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.9. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются.

1.10. Учредителем Учреждения является Зубцовский муниципальный округ Тверской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества осуществляет Администрация Зубцовского муниципального округа (далее - Учредитель).

Отдел образования Администрации Зубцовского муниципального округа (далее - Отдел образования, орган Учредителя) вправе осуществлять часть функций и полномочий Учредителя, в том числе функции и полномочия главного распорядителя бюджетных средств - в соответствии с муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа.

На Отдел образования возлагается координация и контроль за деятельностью Учреждения (ведомственное подчинение).

1.11. Собственником имущества Учреждения является Зубцовский муниципальный округ Тверской области. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать, штамп, бланки и другие реквизиты.

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

1.14. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственность по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, установленных действующим законодательством. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.15. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.16. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. Несоввершеннолетним обучающимся, в том числе в период обучения и воспитания в Учреждении, гарантируется оказание медицинской помощи в соответствии с порядками оказания медицинской помощи, а также на основе стандартов медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и на основании договора между Учреждением и медицинской организацией.

1.18. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

1.19. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.20. Организация питания в Учреждении осуществляется самостоятельно. В Учреждении предусмотрено помещение для питания обучающихся (столовая), а также для хранения и приготовления пищи.

1.21. Юридический и фактический адрес Учреждения: 172310, Тверская область, Зубцовский муниципальный округ, с. Погорелое Городище, ул. Ленина д.27. Телефон/ факс: 8 (48262)3-32-84. Официальный сайт Учреждения: <http://pogoreloemi.narod.ru>. E-mail: pogoreloesoh@yandex.ru

1.22. Юридический и фактический адрес Учредителя: 172332, Тверская область, г. Зубцов, переулок имени Образцова д.1а.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2 Учреждение создает условия для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3 Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ и оказание услуг для достижения целей деятельности Учреждения.

2.4 Учреждение обеспечивает в качестве основной цели своей деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования включая адаптированные образовательные программы и программу воспитания в рамках муниципального задания, формируемого Учредителем.

2.5 Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, включая адаптированные образовательные программы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной программы;
- реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования, включая адаптированные образовательные программы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной программы;
- реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования, включая адаптированные образовательные программы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной программы;
- реализация программы профессионального обучения;
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ детей и взрослых.

2.6 Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах

установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания осуществлять платную образовательную деятельность по следующим образовательным программам:

- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы детей и взрослых (художественно – эстетическая, физкультурно- спортивная, социально – педагогическая, эколого – биологическая, культурологическая);

- программа профессионального обучения с присвоением профессии Тракторист – машинист сельскохозяйственного производства с присвоением квалификационного разряда- категории «В», «С», «Е».

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

2.7 Иные виды деятельности:

- производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения;

- сдача имущества в аренду;

- услуги групп продленного дня;

- организация отдыха детей и их оздоровления в период каникул;

- организация условий необходимых для прохождения летней практики обучающимися в летний период на пришкольном опытном участке и территории школы;

- спортивная, физкультурно-оздоровительная деятельность;

- организация и проведение ярмарок, аукционов, выставок, презентаций, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий;

- коррекционно – развивающая и компенсирующая помощь детям, не являющимся обучающимися Учреждения;

- психолого – педагогическое консультирование граждан, чьи дети не являются обучающимися Учреждения.

2.8 Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой Учредителем.

2.9 Платные дополнительные образовательные услуги оказываются Учреждением в соответствии с Федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципального образования, договором, заключаемым между родителями (законными представителями) обучающихся и Учреждением, договорами с

преподавателями, оказывающими дополнительные образовательные услуги, приказом по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.10 Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей деятельности.

2.11 Доходы Учреждения поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено настоящим Уставом или муниципальными правовыми актами.

2.12 Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано.

2.13 Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется учредителем и является обязательным.

2.14 Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.2. Образовательная деятельность Учреждения подлежит государственной аккредитации в случаях и порядке, установленных законодательством «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на следующих уровнях общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.
- профессиональное обучение.

3.4. График работы Учреждения:

Учреждение работает в соответствии с календарным учебным графиком. Календарный учебный график разрабатывается и утверждается Учреждением.

3.5. Режим работы учреждения:

Режим работы Учреждения регламентируется соответствующим

локальным актом, принятым решением Педагогического Совета, утверждённым директором и согласованным с профсоюзным комитетом.

3.6. Содержание общего образования в Учреждении определяется образовательными программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством. Образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования и профессионального обучения являются преемственными.

3.7. Образовательные программы, в том числе адаптированные образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. При реализации образовательных программ Учреждение может использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, дистанционное - электронное обучение. При реализации образовательных программ Учреждением может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий, а также семейное образование, как форма получения образования по образовательным программам, очное, заочное обучение. Допускается обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение.

Воспитание обучающихся при освоении ими основных общеобразовательных программ, осуществляется на основе включаемых в такие образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представительные органы обучающихся.

3.8. Основные общеобразовательные программы начального общего образования, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы направлены на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.9. Основные общеобразовательные программы общего образования, включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы направлены на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.10. Основные общеобразовательные программы среднего общего образования включая рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, направлены на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.11. Дополнительные общеобразовательные программы направлены на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

3.12. Формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. Дополнительные общеобразовательные программы для детей должны учитывать возрастные и индивидуальные особенности детей.

3.13. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим Уставом;

- планирование и организация работы Учреждения, в том числе планирование и организация образовательной деятельности;

- контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;

- организация работы по исполнению решений Учредителя и Органа Учредителя, коллегиальных органов управления Учреждения;

- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;

- обеспечение прав участников образовательной деятельности в Учреждении;

4.2.1. Директор назначается на должность Учредителем на срок полномочий до 2 лет.

4.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;

- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчётность об исполнении бюджета, бухгалтерскую, налоговую и иную отчётность;

- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учётом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

- зачислять на обучение в Учреждение (его обособленные структурные подразделения);

- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учётом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

- утверждать штатное расписание по согласованию с Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа;

- заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

- распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию Учредителя, коллегиальных органов управления Учреждения, определённую настоящим уставом.

4.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания

возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, работников Учреждения;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам;

- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;

- обеспечивать исполнение правовых актов, законных решений Учредителя и Отдела образования, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;

- оперативно взаимодействовать с Учредителем и уполномоченными лицами Учредителя по всем вопросам, указанным в настоящем Уставе и возникающим в процессе деятельности Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда и принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федерального законодательства по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- согласовывать с Учредителем график своего ежегодного отпуска и уведомлять о больничном;

- выполнять иные функции в соответствии с действующими правовыми актами.

4.2.4. Директор несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций и задач Учреждения:

- за реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- нарушение или незаконное ограничение права на образование предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

- нецелевое использование бюджетных средств, искажение финансовых отчётности, утрату документов, принятие бюджетных обязательств сверх

доведённых до него лимитов бюджетных обязательств, иные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации (в т.ч. принятие обязательств сверх доведённых лимитов бюджетных обязательств);

- организацию деятельности Учреждения, его бюджетную дисциплину, сохранность и целевое использование переданных ему помещений и имущества, документов, необходимых для работы;

- заключение и совершение сделок за пределами гражданской правоспособности Учреждения, а также за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения;

- за совершение коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.5. В случае временного отсутствия Директора, на период отпуска, болезни, командировки, Директора по согласованию с Учредителем возлагает исполнение своих полномочий на одного из заместителей Директора Учреждения.

В случае невозможности принятия решения Директора о возложении исполнения своих полномочий на одного из заместителей Директора, указанное решение принимает Учредитель.

- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несёт ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при совершении крупных сделок, сделок с заинтересованностью, сделок в отношении муниципального имущества, осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4.2.6. Граждане, претендующие на замещение должности Директора, а также Директор в порядке, утверждаемом муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа, обязан ежегодно представлять 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.

4.2.7. Директор обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также обязан уведомить в порядке, определённом Учредителем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет, Совет старшекласников. Коллегиальные органы создаются и действуют в соответствии с действующим Уставом и Положением, утвержденным в установленном Уставе порядком.

Коллегиальные органы не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения.

4.4. Общее собрание работников:

4.4.1 Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в реализации уставных задач Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием работников.

4.4.2. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже **одного** раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Учредитель, директор или не менее одной трети работников Учреждения.

4.4.3. Срок полномочий Общего собрания работников – неопределенный срок.

4.4.4. Работой Общего собрания работников безвозмездно руководит избранный из числа участников председатель. Протокол Общего собрания работников безвозмездно ведет избранный из числа участников секретарь.

4.4.5. Решения Общего собрания работников принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее половины работников Учреждения. Решение

считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников. Решения Общего собрания работников реализуются приказами директора Учреждения.

4.4.6. Организацию выполнения решений Общего собрания работников осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Общего собрания работников на последующих его заседаниях.

4.4.7. Компетенция Общего собрания работников:

- учет мнения при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выдвижение представителей трудового коллектива для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- осуществление контроля выполнения коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

- представление работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;

- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Педагогический совет:

4.8.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

4.8.2. В состав Педагогического совета входят: директор, заместители директора и все педагогические работники Учреждения, медицинский работник (по согласованию).

4.8.3. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

4.8.4. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и согласовывает планы работы Учреждения;

- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- обсуждает и согласовывает ежегодный отчет Учредителю;

- вырабатывает общие подходы к созданию и реализации по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, образовательные программы, включая адаптированные и дополнительные общеразвивающие программы, программы по воспитанию;

- совершенствует методы обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проводит самообследование, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- организует научно-методическую работу в Учреждении;

- проводит согласование локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений;

- разрабатывает правила внутреннего распорядка обучающихся;

- разрабатывает и утверждает образовательные программы Учреждения;

- разрабатывает программы развития Учреждения;

- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение наград и почетных званий, а также получение денежных поощрений из средств местного, регионального и (или) федерального бюджетов;

- разрабатывает требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, знакам отличия и правилам ее ношения.

- иные функции в соответствии с действующим законодательством.

4.8.5. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседания Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.8.6. Организация деятельности Педагогического совета:

- Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах;
- Педагогический совет работает по плану, являющемуся частью плана работы Учреждения;
- заседания Педагогического совета созываются, не реже одного раза в триместр, в соответствии с планом работы Учреждения;
- решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов;
- организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении;

По итогам заседания Педагогического Совета издается приказ директора, утверждающий решение Педагогического совета.

4.8.7. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.8.8. Протоколы Педагогического совета Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.

4.8.9. Срок полномочий Педагогического совета – неопределенный срок.

4.9. Локальные нормативные акты Учреждения.

4.9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.9.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации осуществления образовательной и воспитательной деятельности.

4.9.3. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, регламентами. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных

условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

4.9.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

4.9.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в случаях предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников для учета его мнения (профсоюзных комитетов при наличии таковых);

- согласовывается с мнением совета родителей, совета обучающихся (при наличии таких советов) в соответствии с их компетенцией.

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

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

4.9.8. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в течение 10 рабочих дней с момента издания.

4.10. Управляющий совет Учреждения (далее Совет) – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по решению вопросов функционирования и развития Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются рекомендательными для директора Учреждения, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

Основными задачами Совета являются: определение программы развития Учреждения; повышение эффективности ее финансово-хозяйственной деятельности; содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности; контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда, согласование стимулирующих выплат педагогическому персоналу, непедагогическим работникам, обеспечение информированности общественности о деятельности Учреждения.

4.10.1. Совет состоит из родителей (законных представителей) обучающихся, обучающихся, работников образовательного учреждения, представителя Учредителя, директора Учреждения, а также представителей общественности - участников образовательных отношений. Состав Совета формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Совет избирает из своего состава председателя. Представитель Учредителя в Совете, обучающиеся и работники (в том числе директор) Учреждения не

могут быть избраны председателем Совета. Члены Совета работают безвозмездно в качестве добровольцев.

По итогам выборов в Совет входят 4 представителя родителей Учреждения от всех уровней обучения. Работники Учреждения, дети которых обучаются в данном Учреждении, не могут быть избраны членами Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

В состав Совета входят по одному представителю от обучающихся параллели

9-11 классов. Общее количество членов Совета из числа обучающихся составляет 3 человека. Члены Совета из числа работников Учреждения избираются в количестве 3 человек. В состав Управляющего совета входят представители общественности в количестве 4 человек.

4.10.2. Члены Управляющего совета избираются в следующем порядке:

- педагогические работники на заседании педагогического совета;
- родители на родительских собраниях;
- обучающиеся на собраниях коллективов обучающихся.

4.10.3. Совет собирается не реже одного раза в три месяца. Совет имеет право принимать решение, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов Совета.

Решения на Совете принимаются большинством голосов от присутствующих членов Совета. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в Совете. О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательных отношений.

4.10.4. Компетенция Управляющего Совета:

1) согласовывает компонент образовательного учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, профили обучения (по представлению директора Учреждения после одобрения Педагогическим советом Учреждения);

2) согласовывает решения:

- требования к одежде обучающихся, в том числе общему виду, цвету, фасону, знакам отличия и правилам ее ношения;
- о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся Учреждения.

3) согласовывает локальные акты Учреждения, отнесенные Уставом к его компетенции;

4) согласовывает выбор учебников из числа рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ;

5) осуществляет контроль работы работников учреждений питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения;

6) рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических, административных,

технических работников Учреждения, осуществляет защиту прав участников образовательной деятельности;

7) содействует привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития Учреждения, определяет направления и порядок их расходования;

8) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий Учреждения;

9) содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;

10) согласовывает по представлению директора Учреждения бюджетную заявку, бюджетную смету расходов бюджетного финансирования и бюджетную смету расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных бюджетных источников;

11) участвует в подготовке и утверждает ежегодный доклад Учреждения (публичный отчет) по итогам учебного и финансового года;

12) осуществляет контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

13) ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного, технического состава;

14) ходатайствует, при наличии оснований, перед Учредителем о награждении, премировании, о других поощрениях директора Учреждения, а также о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия, о расторжении с ним трудового договора.

4.11. Совет школьников – орган самоуправления обучающихся Учреждения.

Основная цель создания и деятельности Совета школьников – привлечение обучающихся к сотворчеству, сотрудничеству с педагогическим коллективом и администрацией Учреждения, развитие самоуправленческих начал.

Состав Совета школьников формируется ежегодно по результатам выборов классных собраний, двух представителей от классного коллектива обучающихся 8-11 классов.

Председатель Совета школьников избирается из членов Совета школьников тайным голосованием обучающихся 8-11 классов сроком на один год.

Заседания Совета школьников проводятся не реже одного раза в месяц, согласно разработанному плану работы.

Совет школьников считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины участников. Решения принимаются большинством голосов.

4.11.1. К компетенции Совета школьников относятся:

1) согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности обучающихся;

2) согласование требований к одежде обучающихся, в том числе общему виду, цвету, фасону, знакам отличия и правилам ее ношения;

3) участие в планировании и организации внеклассной и внешкольной работы обучающихся;

4) организация шефства над младшими школьниками;

5) поддержка дисциплины и порядка в Учреждении;

6) пропаганда здорового образа жизни;

7) организация летнего труда и отдыха;

8) организация взаимопомощи и сотрудничества в классных коллективах;

9) организация коллективных трудовых дел и работ по самообслуживанию.

4.12. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несёт ответственность за:

1) невыполнение или ненадлежащее выполнение функций (задач), отнесённых к его компетенции;

2) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

3) качество образования обучающихся;

4) жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательной и воспитательной деятельности;

5) нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

6) нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности;

7) иные действия (бездействия), нарушающие требования действующего законодательства Российской Федерации.

4.13. Учреждение имеет право:

1) самостоятельно разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

2) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта и с учётом соответствующих примерных образовательных программ;

3) использовать сетевую форму реализации образовательной программы, обеспечивающую возможность ее освоения обучающимися с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций;

4) самостоятельно осуществлять подбор, приём на работу педагогических кадров и иных работников, расстановку кадров, заключать и расторгать с ними

трудовые договоры (эффективные контракты), определять должностные обязанности;

5) утверждать штатное расписание по согласованию с Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа;

6) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия;

7) реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами основных образовательных программ;

8) разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты;

9) привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе средства, полученные за счёт предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

10) вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, разрешённую действующим законодательством Российской Федерации;

11) создать консультационный центр, оказывающий родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь без взимания платы. Обеспечение предоставления таких видов помощи осуществляется органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.14. Учреждение обязано:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности;

2) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение принятых им обязательств, а также ответственность за нарушение бюджетного и иного законодательства Российской Федерации;

3) проводить самообследование;

4) предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

5) представлять информацию о своей деятельности Учредителю.

6) обеспечивать Учредителю доступ к документации Учреждения;

7) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по охране труда и меры социальной защиты работников Учреждения;

8) обеспечивать ведение, обработку, хранение и защиту персональных данных работников Учреждения и граждан в соответствии с действующим законодательством;

9) осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, своевременную выплату заработной платы, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

11) обеспечивать создание условий и организацию дополнительного профессионального образования работников;

12) нести ответственность за использование бюджетных средств по целевому назначению;

13) обеспечивать в установленном порядке исполнение судебных решений;

14) согласовывать с Учредителем осуществление крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность Учреждения;

15) обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

16) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в Учреждении;

17) обеспечивать решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Учредитель в соответствии с муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа:

1) определяет цели, предмет и виды деятельности Учреждения;

2) назначает Директора Учреждения и прекращает его полномочия (освобождает от должности), в том числе: заключает, изменяет и прекращает трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права нормативными правовыми актами, а также отстраняет от работы;

3) осуществляет допуск к сведениям, составляющим государственную тайну (в случае необходимости);

4) согласовывает приём на работу главного бухгалтера Учреждения и заместителей Директора Учреждения;

5) согласовывает структуру и штатную численность Учреждения, путём согласования штатного расписания;

6) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

7) утверждает устав Учреждения и внесение в него изменений;

8) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

9) утверждает передаточный акт или разделительный баланс Учреждения;

10) назначает ликвидационную комиссию Учреждения и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

11) рассматривает и одобряет предложения Директора о совершении сделок с имуществом Учреждения, проводимых только с согласия Учредителя (собственника имущества);

12) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и законодательством;

13) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения муниципального задания в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

14) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с Директора Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

15) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

16) принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

17) осуществляет контроль и даёт согласие на распоряжение имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения;

18) изымает имущество из оперативного управления Учреждения;

19) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Учреждении;

20) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении Учреждения;

21) определяет предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы Директора Учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учёта заработной платы соответствующего Директора, его заместителей, главного бухгалтера);

22) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Зубцовского муниципального округа и настоящим Уставом.

4.16. К педагогической деятельности не допускаются категории лиц, в отношении которых законодательством установлены соответствующие ограничения или запреты.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1 Имущество Учреждения является собственностью Зубцовского муниципального округа Тверской области и закрепляется за Учреждением на

праве оперативного управления Учредителем в соответствии с установленной компетенцией.

5.2 Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3 Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4 Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, закрепленное за ним на праве постоянного (бессрочного) пользования;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы от осуществления приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.5 Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из бюджета Зубцовского муниципального округа Тверской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии из бюджета Зубцовского муниципального округа Тверской области на иные цели в случаях и порядке, установленном Учредителем;
- бюджетные инвестиции в случаях и порядке, установленном Учредителем;
- доходы Учреждения, полученные путем выполнения работ, оказания услуг в сфере деятельности Учреждения;
- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном Учредителем порядке;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством РФ.

5.6 Учреждение использует имущество, закрепленное за ним либо приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

5.7 Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.8 Учреждение ведет учетную политику, налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной, и иной деятельности в соответствии с Бюджетным кодексом

Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9 Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, только с разрешения Учредителя.

5.10 В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.11 Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

5.13 Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

6.1 Принятие решения ликвидации или реорганизации Учреждения, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

6.2 Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких бюджетных учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

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

При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в муниципальный архив Зубцовского муниципального округа Тверской области (Архивный отдел Администрации Зубцовского муниципального округа Тверской области). Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет Учреждения.

6.4 По решению Учредителя может быть создано муниципальное казенное или автономное учреждение путем изменения типа Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6.5 Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.6 Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

6.7 Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Учредителю

6.8 Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает в установленном порядке передачу на государственное хранение документов, хранение которых предусмотрено действующим законодательством.

6.9 Учреждение считается прекратившим существование или реорганизованным после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.10 Условия и порядок прекращения деятельности Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.11 Тип учреждения может быть изменен по решению Учредителя в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

7. СДЕЛКИ С ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬЮ

7.1. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

1) оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя Учреждения, до момента принятия решения о заключении сделки;

2) сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

8.2. Заинтересованное лицо и заинтересованность в сделке определяются в соответствии со статьёй 27 Федерального закона от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пункта 6.1 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

7.4. Заинтересованное лицо несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном Учредителем Администрации Зубцовского муниципального округа Тверской области.

8.2. Директор Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению Устава, с учетом мнения коллегиальных органов управления.

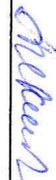
8.3. Решение об изменении Устава принимается Учредителем.

8.4. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством.

Согласовано:
Заместитель Главы Администрации
Зубцовского муниципального округа



А.Ю.Иванова

Согласовано:
Начальник юридического отдела
Администрации Зубцовского
муниципального округа



Д.А.Меладзе

Согласовано:
Начальник Отдела образования
Администрации Зубцовского
муниципального округа



О.Л.Венглярчик

