

Утвержден  
постановлением  
Администрации  
Лямбирского  
муниципального района  
Республики Мордовия  
от «30» 11 2015г № 1466

**Устав**

Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Черемишевская основная общеобразовательная школа»  
Лямбирского муниципального района  
Республики Мордовия  
(новая редакция)

с. Черемишево, 2015 год

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Черемишевская основная общеобразовательная школа» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия (именуемое далее - Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Администрации Лямбирского муниципального района Республики Мордовия в сфере образования.

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип Учреждения: общеобразовательная организация.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Черемишевская основная общеобразовательная школа» Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

Сокращенное наименование Учреждения: МОУ «Черемишевская ООШ» Лямбирского муниципального района РМ.

1.4. Местонахождение Учреждения: Республика Мордовия, Лямбирский муниципальный район, с. Черемишево.

Юридический и фактический адрес: 431501, Республика Мордовия, Лямбирский район, с. Черемишево, улица Молодежная, дом 35.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование - Лямбирский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя от имени Лямбирского муниципального района осуществляет Администрация Лямбирского муниципального района Республика Мордовия.

1.6. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.8. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штамп и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения. Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района, настоящим Уставом

1.11. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.12. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения лицензии.

1.13. Учреждение размещает информацию об Учреждении в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте

Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление.

1.14. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Мордовия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права граждан на получение общедоступного бесплатного начального общего и основного общего образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего и основного общего образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности – образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

2.5.1. Образовательная деятельность по следующим образовательным программам:

- основные общеобразовательные программы дошкольного образования; начального общего образования, основного общего образования.
- дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

2.5.2 Деятельность детских лагерей на время каникул.

2.5.3. Консультационная, просветительская деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям ее создания, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время; деятельность по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня.

2.6. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем основных общеобразовательных программ:

2.6.1. начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года);

2.6.2. основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет).

2.7. Учреждение вправе оказывать следующие платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием:

2.7.1. Реализация образовательных программ за пределами основных образовательных программ, определяющих статус Учреждения, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета.

2.7.2. Занятия по углубленному изучению предметов за рамками учебного плана и реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программ;

2.7.3. Кружки, секции, где реализуются дополнительные общеобразовательные программы, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;

2.7.4. Индивидуальное и групповое обучение по программам дошкольного образования детей, посещающих Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также программы адаптации детей к условиям школьной жизни;

2.7.5. Обучение детей дошкольного возраста по дополнительным программам физкультурно - спортивной направленности.

2.8. Указанные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий, предоставляемых из бюджета на выполнение муниципального задания.

2.9. Осуществление иной приносящей доход деятельности Учреждение может осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль, производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения, а также приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав.

2.10. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимся и (или) законных представителей) несовершеннолетних обучающихся предусматриваются локальными нормативными актами Учреждения.

### **3. Управление Учреждением**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района, настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель - директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения назначается учредителем Учреждения.

Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов, нормативно-правовых актов Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района, настоящим Уставом, трудового договора.

Директор без доверенности действует от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех инстанциях и организациях.

3.3. К компетенции директора Учреждения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения, определенную законами и настоящим Уставом.

3.4. Права, обязанности и компетенции директора Учреждения.

Директор Учреждения:

-Заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

-Заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания к обучающимся и работникам;

-Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;

- Устанавливает оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;
- Обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий для работы подразделений общественного питания и медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- Организует разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, календарного годового графика, рабочих программ учебных курсов и дисциплин;
- Обеспечивает использование имущества Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством;
- Представляет интересы Учреждения и совершает сделки в порядке, установленном гражданским законодательством;
- Выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- Обеспечивает реализацию муниципального задания Учреждения;
- Издаёт приказы и распоряжения, даёт поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- Утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;
- Издаёт приказы о зачислении в Учреждение, о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения), о награждении и поощрении обучающихся, а также об отчислении обучающихся из Учреждения;
- Осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает их формы, периодичность и порядок проведения;
- Осуществляет организацию проведения самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;

- Создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом, для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся;
- Утверждает требования к одежде обучающихся;
- Утверждает списки учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Организует делопроизводство;
- Проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;
- Распределяет обязанности между работниками Учреждения;
- Организует приобретение бланков документов об образовании
- Проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем;
- Обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;
- Обеспечивает безопасные условия труда работникам Учреждения;
- Обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- Обеспечивает целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета Лямбирского муниципального района, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- Обеспечивает сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- Обеспечивает согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- Организует в установленном порядке аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемым должностям;

- Обеспечивает режим соблюдения норм и правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- Организует подготовку Учреждения к новому учебному году, подписывает акт приемки Учреждения;
- Обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Принимает совместные с медицинскими работниками меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- Обеспечивает проведение периодических медицинских обследований работников Учреждения;
- Содействует ведению воинского учета граждан;
- Осуществляет иные полномочия от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района, настоящим Уставом.

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

3.6. К коллегиальным органам управления Учреждения относятся Общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, Педагогический совет.

3.7. В Учреждении могут формироваться и другие коллегиальные органы Учреждения: попечительский совет и другие коллегиальные органы управления.

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

- советы обучающихся;
- профессиональные союзы работников.



**3.8. Общее собрание работников Учреждения** является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

Членами Общего собрания работников Учреждения являются все работники Учреждения.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Общее собрание работников избирает из своего состава председателя и секретаря Общего собрания работников Учреждения сроком на 1 год.

Заседание собрания правомочно, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- внесение предложений, обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, Положения об оплате труда работников, правил внутреннего распорядка обучающихся;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- рассмотрение вопросов о создании необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся в Учреждении;
- рассмотрение вопросов о создании условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- представление работников к различным видам поощрений;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенных на его рассмотрение Директором Учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов голос Председателя Общего собрания Учреждения является решающим.

Протоколы Общего собрания работников подписываются председателем и секретарем.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

**3.9. Педагогический совет** Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, директор, его заместитель, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

Педагогический совет проводит свои заседания в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже одного раза в учебную четверть. Для рассмотрения текущих вопросов созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения из числа педагогических работников, работающих в этих подразделениях.

Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета на учебный год.

К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

-разработка и рекомендация к принятию образовательных программ и иных локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения;

-обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

-организация работы по дополнительному профессиональному образованию по профилю педагогической деятельности педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

-организация работы по повышению квалификации и аттестации педагогических работников;

-определение направлений инновационной и опытно-экспериментальной работы, взаимодействия Учреждения с научными организациями;

-принятие решения о применении систем оценок текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам), в т. ч. разделам программ (модулям);

-принятие решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определение конкретных форм, порядка и сроков ее проведения;

-принятие решения о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной (и итоговой) аттестации, об освоении обучающимися 4-х классов основной образовательной программы начального общего образования и переводе для обучения на уровне основного общего образования. принятие решения о допуске учащихся к государственной итоговой аттестации, о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся;

- принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом № 273-ФЗ;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;

-представление педагогических работников к различным видам поощрения и награждения;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, в соответствии с компетенцией Педагогического совета.

Решение Педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Решения педагогического совета оформляются протоколами и реализуются приказами Директора.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

**3.10. Управляющий совет Учреждения** (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом, представляющим интересы всех участников образовательного процесса, имеющий полномочия по решению отдельных вопросов функционирования и развития Учреждения, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления.

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Мордовия,

органов местного самоуправления Лямбирского муниципального района, настоящим Уставом, а также Положением о Совете, иными локальными нормативными актами Учреждения.

Совет формируется в соответствии с « Положением» об Управляющем совете, утверждённым Директором Учреждения. Общее количество членов Совета составляет 7 человек.

В состав Совета входят: работники Учреждения – 2 человека, должны являться педагогическими работниками данного Учреждения, родители (законные представители) обучающихся – 1 человек, обучающиеся – 1 человек, представители общественных организаций, заинтересованных в сотрудничестве с Учреждением и в его развитии – 1 человек, один представитель учредителя. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности как представитель администрации Учреждения. Совет работает на общественных началах.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Председатель Совета избирается членами Совета на 2 года. Срок полномочий председателя Совета в случае его переизбрания не может превышать 4-х лет.

Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета.

Компетенции Совета:

- рассмотрение программы развития Учреждения (по согласованию с учредителем);
- рассмотрение публичной отчетности Учреждения - отчет о самообследовании Учреждения и отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
- рассмотрение образовательной программы образовательной организации, основные общеобразовательные программы.
- рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала образовательной организации и принятие рекомендации по их разрешению по существу;
- внесение учредителю предложения о поощрении работников и руководителя Учреждения.
- принятие решений о введении единой в период занятий формы одежды обучающихся и персонала Учреждения;

- осуществление контроля над соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в школе.
- согласование расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы, определение целей и направлений их расходования;
- согласование сдачи в аренду образовательной организацией закрепленных за ней объектов собственности;
- согласование порядка и критериев распределения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам;
- заслушивание отчета руководителя образовательной организации по итогам учебного и финансового года, предоставление его общественности и Учредителю;

Совет вправе самостоятельно разрабатывать локальные нормативные и иные правовые акты Учреждения по вопросам, отнесенным Уставом Учреждения к его исключительной компетенции, а также согласовывать локальные акты, отнесенные Уставом Учреждения к совместной компетенции Совета и других органов управления (руководителя, педагогического совета и др.)

Решения, принимаемые Советом Учреждения, оформляются протоколами и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

Совет Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения

**3.11. Совет родителей Учреждения** (далее – Совет родителей) - коллегиальный орган управления Учреждением, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

Создается по инициативе родителей обучающихся.

В состав Совета родителей входит один представитель родителей (законных представителей) от каждого класса, избранный на родительском собрании. В состав Совета родителей входит представитель руководства учреждения. На первом заседании Совета родителей избирается его председатель, который организует работу Совета.

Совет родителей избирается сроком на один год.

Компетенции Совета родителей:

- участие в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении;

- осуществление помощи организации:

в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися во внеучебное время;

в работе по профориентации обучающихся;

в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;

- внесение предложений руководству Учреждения, органам общественного управления и получение информации о результатах их рассмотрения;

- рассмотрение локальных нормативных актов, затрагивающего права обучающихся Учреждения;

- вынесение благодарности родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

Решения Совета родителей носят рекомендательный характер для администрации Учреждения.

В Учреждении могут действовать классные родительские комитеты.

Для обсуждения и решения наиболее важных вопросов Совет родителей Учреждения созывает Родительское собрание Учреждения.

Родительское собрание проводится с участием классных руководителей, иных педагогических работников. На собрания родителей могут быть приглашены работники из числа административно-хозяйственного персонала Учреждения. Родительское собрание Учреждения проводится с участием Директора.

Совет родителей ведет протоколы своих заседаний и родительских собраний, которые хранятся в делах Учреждения.

Совет родителей не вправе выступать от имени Учреждения.

3.12. В Учреждение в целях дополнительного привлечения внебюджетных средств для обеспечения своей деятельности может быть создан **Попечительский совет**.

Члены Попечительского совета избираются Общим собранием Учреждения. В состав попечительского совета могут входить представители органов местного

самоуправления, организаций различных форм собственности, предпринимательских и научных кругов, средств массовой информации, общественных объединений и ассоциаций, независимо от форм собственности, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии образовательной организации.

Попечительский совет возглавляет председатель, избираемый на заседании попечительского совета.

Количество членов попечительского совета не ограничено (обычно не менее 5 (пяти) членов). Попечительский совет возглавляет председатель. Директор Учреждения является не избираемым членом Попечительского совета и не может исполнять функции председателя. Председатель и заместитель председателя избираются ежегодно на первом заседании Попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании. Организационной формой работы Попечительского совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Попечительский совет содействует:

-привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- заслушивать руководство Учреждения по рациональному использованию внебюджетных финансовых средств на нужды Учреждения, о перспективах его развития, соблюдения финансовой дисциплины, выполнения программ (подпрограмм) развития Учреждения;

-организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;

- организации питания в Учреждении по согласованию с администрацией Учреждения;

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

-рассматривает другие вопросы, входящие в его компетенцию.

Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

Попечительский Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

3.13.. В Учреждении могут создаваться и действовать профессиональные союзы работников, методический совет, кафедры учителей-предметников, проблемные и творческие группы, экспериментальные группы учителей, действующие на основании положений о них, деятельность которых направлена на создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей.

3.14. В Учреждении может создаваться на добровольной основе Совет обучающихся, действующий на основании положения, утвержденного Директором Учреждения.

3.15. Учреждение признает представителей ученических организаций, представляет им необходимую информацию, допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся прав и законных интересов обучающихся.

3.16. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, закреплены в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

#### **4. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.**

4.1. 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.

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



Учреждения принимаются коллегиальными органами управления Учреждением в соответствии со своими компетенциями.

4.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

4.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при их наличии). Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные Советы, при создании таких Советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.5. Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет в коллегиальные органы управления Учреждения или руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.6. В случае, если соответствующий Совет обучающихся, совет родителей (законных представителей), выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 7.5. настоящего Устава срок, Коллегиальный орган Учреждения, руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

4.7. В случае, если мотивированное мнение Совета Обучающихся, Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Коллегиальный орган Учреждения, руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции,

4.8. 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 принимаются и подлежат отмене Учреждением.

4.9. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в Учреждение самостоятельно осуществляет финансово - хозяйственную деятельность. соответствии с муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности. На оказание муниципальных услуг до учреждения доводится муниципальное задание. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами Учреждения.

Учреждение выполняет утвержденное муниципальное задание путем оказания муниципальных услуг (выполнения работ), утвержденных постановлением Администрации Лямбирского муниципального района.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из бюджета Лямбирского муниципального района.

Порядок определения объема и предоставления указанных субсидий устанавливается Администрацией Лямбирского муниципального района.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Решение об отнесение имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за бюджетным Учреждением.

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

Собственником закрепленного имущества и земельного участка является муниципальное образование - «Лямбирский муниципальный район».

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

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.4. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения и формирования его имущества являются:

субсидии из бюджета Лямбирского муниципального района на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам;

доходы, поступающие от приносящей доход деятельности (от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении иной

приносящей доходы деятельности, в том числе платных дополнительных образовательных услуг) разрешенной настоящим Уставом;

добровольные пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;

бюджетные инвестиции и иные субсидии;

иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.6. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, в том числе услуги по организации досуга детей, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитывается на отдельном балансе.

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

5.7. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово- хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Учреждением Учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. 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 Учреждению средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.9 Учреждение вправе сдавать в аренду с согласия Учредителя недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

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, денежные средства от аренды поступают Учреждению. Финансовое обеспечение содержания

сданного в аренду имущества Учредителем не осуществляются.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях.

5.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления;

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться по своему усмотрению.

## **6. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения**

6.1 Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.2. Принятие решения органом местного самоуправления о реорганизации (ликвидации) Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии Администрации Лямбирского муниципального района по оценке последствий такого решения и не допускается без учета мнения жителей данного поселения.

6.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, направляется на цели развития образования.

6.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

6.5. При реорганизации Учреждения документы в соответствии с установленными правилами организации передаются правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в архив.

6.6. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

## **7. Порядок внесения изменений, дополнений в Устав Учреждения**

7.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном федеральным законодательством и Администрацией Лямбирского муниципального района Республики Мордовия.

7.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

7.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

ММ ФНС России № 001/11

от декабря 2015  
102-130-10645-10  
215-13100-38801

М.о. начальника

Турисенкова Н.М.

М.П.



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью  
№ (Рядом) листа(ов)  
Руководитель аппарата  
Администрации Лямбирского  
муниципального района  
Республики Мордовия  
Н.И. Копылова  
20 11 2015



«Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью на (Рядом) листах  
Зам Начальника ММ ФНС № 4 по РМ  
Н. М. Турисенкова  
М.П.

