

**Утверждено**

Постановлением администрации

Муниципального района

«Тунгокоченский район»

№ 577

« 24 » ноября 20 15 г.

## **УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ**

**БАЙКАЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ТУНГОКОЧЕНСКОГО РАЙОНА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

Муниципальный район

«Тунгокоченский район»

Забайкальского края

с. Верх-Усугли

2015 год

## **1. Общие положения**

**1.1.** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Байкальская средняя общеобразовательная школа Тунгокоченского района Забайкальского края (далее по тексту - Учреждение) зарегистрировано Постановлением главы администрации Тунгокоченского района от 19 декабря 1994 года № 244 регистрационный номер 236.

**1.2.** Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип – общеобразовательное учреждение.

Учреждение приводит учредительные документы в соответствие с действующим законодательством путем принятия Устава в новой редакции.

**1.3.** Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Байкальская средняя общеобразовательная школа Тунгокоченского района Забайкальского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ БСОШ.

**1.4.** Юридический и фактический адрес Учреждения: 674125 Забайкальский край Тунгокоченский район пгт. Вершино – Дарасунский ул. Н.И. Цибора, 1.

**1.5.** Учредителем Учреждения является муниципальный район «Тунгокоченский район» Забайкальского края (далее по тексту - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет администрация муниципального района «Тунгокоченский район» и уполномоченные органы администрации муниципального района «Тунгокоченский район».

Юридический адрес Учредителя: 674100 Забайкальский край Тунгокоченский район с. Верх – Усугли ул. Пролетарская, 1 а.

Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Тунгокоченский район» Забайкальского края.

**1.6.** Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным на праве оперативного управления имуществом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, имеет лицевой счет в отделе № 24 УФК по Забайкальскому краю, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие необходимые средства индивидуализации, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

**1.7.** 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.

**1.8.** В своей деятельности Учреждение руководствуется общепризнанными принципами и нормами международного права, Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Тунгокоченский район», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Тунгокоченский район» и настоящим Уставом.

**1.9.** Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают у Учреждения со дня государственной регистрации.

**1.10.** Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

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

**1.12.** Учреждение имеет право на выдачу своим выпускникам документов государственного образца о соответствующем уровне образования в соответствии со свидетельством о государственной аккредитации.

**1.13.** Учреждение обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, персональные данные учащихся и работников, и иную охраняемую законом информацию.

**1.14.** Учреждение проводит и обеспечивает необходимые мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.15.** Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе его деятельности; приобретает и обеспечивает хранение бланков документов об образовании.

**1.16.** В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

**1.17.** Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в т. ч. на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством.

**1.18.** Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами основной деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным.

**1.19.** Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся.

## **2. Предмет и цели деятельности учреждения**

**2.1.** Предметом деятельности учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Забайкальского края, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края и нормативными правовыми актами муниципального района «Тунгокоченский район» полномочий в сфере образования.

**2.2.** Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

- создание условий для реализации гражданами РФ гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного образовательного стандарта;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения реализуемых учреждением основных общеобразовательных и дополнительных

образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

– воспитание у учащихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

**в сфере начального общего образования** - формирование личности учащихся, 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);

**в сфере основного общего образования** - становление и формирование личности учащегося (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);

**в сфере среднего общего образования** - дальнейшее становление и формирование личности учащегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей учащегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;

**в сфере дополнительного образования** – адаптация детей к жизни в обществе, профессиональная ориентация, формирование и развитие творческих способностей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, на организацию их свободного времени, выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

### **3. Виды деятельности**

**3.1.** Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных и дополнительных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ художественно-эстетической, научно-технической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической направленности;
- начальная профессиональная подготовка;
- организация предоставления услуг питания детей;

**3.2.** В соответствии с предусмотренными в п. 3.1. основными видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

**3.3.** Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

**3.3.1.** Виды деятельности, не относящиеся к основным:

- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, конференций, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- стажировка специалистов системы образования;
- выполнение научно-исследовательских работ, организация методической работы, инновационной деятельности, распространение накопленного педагогического опыта путем проведения семинаров, размещения материалов на официальном сайте Учреждения, в научных и педагогических изданиях;
- проведение массовых мероприятий для детей и подростков, организация содержательного досуга учащихся, спортивно-массовая и культурно-массовая работа, организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с федеральными государственными стандартами и требованиями, создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, занятий физической культурой и спортом, организация питания учащихся и работников Учреждения;
- ведение бухгалтерского и статистического учета, делопроизводства Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

**3.3.2.** Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги. Порядок, перечень и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг устанавливаются в соответствии с Федеральным законодательством и Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

Основанием для оказания дополнительных платных образовательных услуг является договор на оказание дополнительных платных образовательных услуг, заключаемый в письменной форме.

Оказание платных дополнительных образовательных услуг:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- подготовка детей к школе;
- изучение второго иностранного языка и др.

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

**3.3.3.** Осуществление иной приносящей доход деятельности:

- выполнение специальных работ по договорам;
- оказание спортивно-оздоровительных услуг;
- осуществление летней оздоровительной кампании в образовательном учреждении;
- сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление;
- оказание информационных, аналитических, справочно-библиографических услуг;
- прокат спортивного инвентаря;
- курсы подготовки водителей категории «В»;
- предоставление Интернет-услуг и др.

**3.4.** Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

**3.5.** Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, учитывается обособленно и поступает в

самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

**3.6.** Учреждение создает необходимые условия для работы организаций медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников.

Оказание первичной медико-санитарной помощи детям в учреждении осуществляется закрепленным за учреждением медицинским персоналом ГУЗ «Тунгокоченская» ЦРБ подразделение Вершино – Дарасунская районная больница, который наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий.

Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. В Учреждении оборудуются помещения для питания обучающихся, соответствующие гигиеническим и строительным нормам (СанПиН).

#### **4. Реализация образовательных программ**

**4.1.** В Учреждении осуществляется образовательная деятельность в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

- **первая ступень** - начальное общее образование, срок обучения 4 года;
- **вторая ступень** - основное общее образование, срок обучения 5 лет;
- **третья ступень** - среднее общее образование, срок обучения 2 года.

На 3-й ступени обучения при наличии соответствующих условий и исходя из запросов учащихся и (или) родителей (законных представителей) в Учреждении может быть введено обучение по различным профилям и направлениям.

**4.2.** В Учреждении может осуществляться образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим образовательным программам и по программам пред школьной подготовки.

**4.3.** Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм её реализации. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

**4.4.** Учреждение может организовать обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

**4.5.** Учреждение вправе для лиц, осваивающих образовательную программу в форме семейного образования промежуточную и государственную итоговую аттестацию по программам основного общего и среднего общего образования проводить бесплатно. При прохождении указанной аттестации учащиеся пользуются академическими правами учащихся по соответствующей образовательной программе.

**4.6.** Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

**4.7.** Образовательная деятельность по общеобразовательным программам (в том числе адаптированным основным образовательным программам) в Учреждении регламентируется основной образовательной программой начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, Образовательной программой, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает общеобразовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

**4.8.** Порядок организации и осуществления образовательной деятельности в Учреждении, правила приема учащихся, режим занятий, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, а также правила внутреннего распорядка учащихся, должностные инструкции педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, определение списка учебников, рекомендованных к использованию, учебных пособий, допущенных при реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, списка учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ, регламентируются федеральным законодательством и локальными нормативными актами Учреждения, принятыми в установленном порядке.

**4.9.** При составлении расписания занятий учитываются перерывы для организации питания учащихся. Горячее питание осуществляется через столовую.

**4.10.** Количество классов в Учреждении определяется в зависимости от санитарных норм, условий осуществления образовательной деятельности. Наполняемость классов в Учреждении устанавливается в количестве 25 обучающихся.

**4.11.** Учреждение при наличии необходимых условий и средств по запросам родителей (законных представителей) вправе открывать группы продленного дня.

## **5. Управление Учреждением**

**5.1.** Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности и в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научно-методической, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.2.** В Учреждении формируются коллегиальные (Общее собрание работников Учреждения, Совет школы, педагогический совет) и единоличный исполнительный (директор) органы управления.

**5.3.** Высшим органом управления Учреждением является Общее собрание работников Учреждения, которое проводится не реже одного раза в год.

**5.3.1.** К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

- утверждение основных направлений развития Учреждения;
- утверждение отчета самообследования;
- рассмотрение изменений в Устав Учреждения;
- другие важнейшие вопросы, связанные с деятельностью Учреждения.

Решение Общего собрания считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины работников Учреждения от общего количества и за него проголосовало не менее половины присутствующих.

Директор, заместитель директора участвуют в работе общего собрания с правом решающего голоса.

Решение общего собрания оформляется протоколом, объявляется приказом директора.

**5.4.** **Совет школы** является коллегиальным органом управления школой.

К компетенции Совета школы относятся:

- рассмотрение приоритетных направлений развития Учреждения;

- рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений, в части планирования и использования внебюджетных средств;
- утверждение программы развития Учреждения, рассмотрение информации по её реализации;
- утверждение правил внутреннего распорядка учащихся, правил приёма учащихся в Учреждение, требований к школьной одежде учащихся;
- содействие материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- другие важнейшие вопросы, связанные с деятельностью Учреждения.

Директор, заместитель директора участвуют в работе Совета с правом решающего голоса.

В состав Совета школы входит 9 человек. Совет школы формируется из числа работников учреждения (1/3 от общего числа членов управляющего совета, из них педагогические работники составляют 2/3), родителей (не более 1/2 от общего числа членов) и учащихся 9-11 классов (2 человека) на паритетной основе. Директор Учреждения входит в состав Совета школы по должности. В состав Совета школы может входить представитель Учредителя и кооптированные члены.

Срок полномочий Совета школы не может превышать двух лет. Допускается ротация членов Совета школы в течение года за счет выбывших членов Совета в пределах квоты, определенной для каждой категории участников образовательных правоотношений.

Совет школы из своего состава выбирает председателя, его заместителя и секретаря. Председателем Совета школы не может быть избран работник Учреждения. При необходимости Советом школы могут создаваться постоянные и временные комиссии.

Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, график заседаний Совета школы утверждается Советом. Внеочередные заседания Совета школы могут быть созваны председателем Совета, директором Учреждения или по требованию не менее 1/3 членов Совета, в случаях, не терпящих отлагательства.

Заседание Совета школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Совета.

Решение Совета школы считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета от установленного состава. Решение оформляется протоколом, который хранится в Учреждении, объявляется приказом директора Учреждения.

Решение Совета школы оформляется протоколом, объявляется приказом директора.

**5.5. Педагогический совет** - является коллегиальным органом управления Учреждением. Функцией Педсовета является рассмотрение вопросов организации образовательной деятельности, методической работы и профессионального развития (повышения квалификации) педагогических работников.

**Педагогический совет:**

- выдвигает представителей от педагогических работников в Совет школы, аттестационную комиссию, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, формирует научно-методический совет, методические объединения, проблемные, творческие, рабочие группы и комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета;
- утверждает образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеразвивающие программы;
- утверждает порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе в части установления их форм, периодичности и порядка проведения, положение о внутренней системе оценки качества образования;
- принимает решения о переводе учащихся из класса в класс;
- рассматривает материалы по самообследованию, функционированию внутренней системы оценки качества образования, итоги работы Учреждения за учебный год;
- рассматривает материалы по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, передовому педагогическому опыту, организации методической работы, в том числе вопросы организации и проведения научных и методических конференций, семинаров;
- рассматривает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В состав педагогического совета входят педагогические работники, директор, заместитель директора. Председателем совета является директор (по должности). Из числа членов совета избирается секретарь совета.

Заседания Педагогического совета и его решения оформляются протоколом, в соответствии с принятыми в Учреждении нормами делопроизводства. Решения Педагогического совета объявляются приказами директора школы.

**5.6.** Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

#### **Директор:**

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, издает приказы, распоряжения, указания по всем направлениям деятельности Учреждения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормативами и требованиями, в пределах выделенных финансовых средств;
- организует работу по разработке и предоставлению Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждает по согласованию с представительным органом работников правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- осуществляет прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;
- организует дополнительное профессиональное образование работников, аттестацию педагогических работников, осуществляет иные меры по профессиональному развитию персонала Учреждения;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников;
- организует разработку и утверждение образовательных программ Учреждения и, по согласованию с Учредителем, программы развития Учреждения;
- организует прием обучающихся в Учреждение, издает приказы о зачислении в Учреждение и об отчислении учащихся, о переводе учащихся в следующий класс (на следующий год обучения);
- организует осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в соответствии с локальными нормативными правовыми актами Учреждения;

- обеспечивает индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения, для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- обеспечивает приобретение, хранение и использование бланков документов об образовании;
- содействует деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организует, совместно со своими заместителями, научно-методическую работу, в том числе проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах муниципального района «Тунгокоченский район»;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т. ч. доверенности с правом передоверия;
- решает иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор Учреждения осуществляет также следующие **полномочия**:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательную деятельность в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательной деятельности, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений Совета школы, других коллегиальных органов управления Учреждением;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. 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;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- формирует контингент учащихся;
- организует осуществление мер социальной поддержки учащихся Учреждения, защиту прав учащихся;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение.

Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителю в т. ч. временно на период своего временного отсутствия.

Директор вправе приостановить решения Совета школы, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству РФ.

Директор Учреждения **обязан обеспечивать:**

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам Учреждения;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета муниципального района «Тунгокоченский район» и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Учреждением Собственником или приобретенными за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- выполнять иные обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального

района «Тунгокоченский район», а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности председателем Комитета образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район» и подотчетен в своей деятельности Комитету образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район»

Кандидаты на должность директора проходят аттестацию.

Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его в органах государственной власти и местного самоуправления, судебных органах, предприятиях, учреждениях, организациях, независимо от их организационно-правовой формы, по всем вопросам деятельности Учреждения.

Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научно-методической, инновационной и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

**5.7.** В Учреждении действуют классные комитеты родителей, задачами которых являются содействие Учреждению в выполнении уставных задач, обеспечение единства педагогических требований к учащимся со стороны Учреждения и родителей, учет мнения родителей по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы их несовершеннолетних детей.

**5.8.** В Учреждении в установленном законодательством порядке создаются общественные объединения учащихся, органы ученического самоуправления. Их деятельность регламентируется собственными нормативными правовыми документами (уставами, положениями).

**5.9.** Интересы работников в Учреждении представляют выборные органы профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации или другие представительные органы работников.

**5.10.** В Учреждении формируются комиссии: аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников для подтверждения их соответствия занимаемым ими должностям, комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок их создания, организация работы, принятия решений и их исполнения устанавливается локальными нормативными актами Учреждения.

**5.11.** В управлении Учреждением участвует Учредитель в рамках своей компетенции, к которой относятся следующие вопросы:

- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения, за выполнением муниципального задания;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- выдача муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- финансовое обеспечение муниципального задания в установленном порядке;
- рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;
- принятие решения о переименовании, об изменении типа, реорганизации и ликвидации Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятие решений по иным вопросам, отнесенным к компетенции Учредителя действующим законодательством.

## **6.Имущество и средства. Финансово-хозяйственная деятельность**

**6.1.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии (бюджетные средства);
- имущество, закрепленное за Учреждением Собственником (уполномоченным им органом);
- доход, полученный от оказания дополнительных платных образовательных услуг;
- средства спонсоров, добровольные пожертвования и взносы физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6.2.** Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**6.3.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района «Тунгокоченский район». Финансовое обеспечение выполнения муниципального

задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества 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.

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

**6.4.** За Учреждением закрепляются Собственником или уполномоченным им органом объекты собственности (земля, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

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

**6.6.** Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, являются муниципальной собственностью муниципального района «Тунгокоченский район» и находятся в оперативном управлении Учреждения.

**6.6.1.** Учреждение 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 несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.

**6.6.2.** Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляет Комитет по управлению имуществом администрации муниципального района «Тунгокоченский район».

**6.7.** Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Порядок

отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества и перечни особо ценного движимого имущества устанавливаются администрацией муниципального района «Тунгокоченский район».

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

**6.8.** Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Собственником, в пользу третьих лиц. Такие сделки и договорные отношения являются недействительными с момента их заключения.

**6.9.** Учреждение обеспечивает содержание закрепленных за ним зданий, сооружений за счет средств, выделенных ему Учредителем. Учреждение развивает материально-техническую базу в пределах, закрепленных за ним бюджетных и собственных средств.

**6.10.** Учреждению принадлежит право распоряжения денежными средствами и имуществом, переданными ему физическими и юридическими лицами в форме дара, добровольного пожертвования или по завещанию. Учреждение самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом.

**6.11.** Учреждению принадлежит право распоряжения доходами от приносящей доход деятельности. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается приобретенным на эти доходы имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6.12.** Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества.

## **7. Учет, отчетность и контроль**

**7.1.** Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств.

**7.2.** Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются уполномоченными органами местного самоуправления муниципального района «Тунгокоченский район».

.

**7.3.** Формы статистической отчетности, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими федеральными, региональными и местными органами в рамках их полномочий.

## **8. Порядок изменения Устава**

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального района «Тунгокоченский район».

В настоящем Уставе  
прошито, пронумеровано, скреплено  
печатью 21 (двадцать один) листов  
Начальник правового обеспечения ОМС  
администрации муниципального района  
«Тунгооченский район»  
подпись О.В. Девякина

