

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1032901820368 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.03.2025 за ГРН 2252900400883



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВF3193712ЕЕ7Е
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 29.04.2025

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Коношский муниципальный район»
от 4 марта 2025 г. № 146

У С Т А В

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Климовская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Наименование учреждения:

полное – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Климовская средняя школа»;

сокращенное – МБОУ «Климовская СШ».

Юридический адрес: 164010, Россия, Архангельская область,
Коношский район, деревня Климовская, Центральная ул., д. 2.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

1) 164010, Россия, Архангельская область, Коношский район, деревня
Климовская, Центральная ул., д. 2 – здание школы;

2) 164010, Россия, Архангельская область, Коношский район, деревня
Климовская, Центральная ул., д. 2в – структурное подразделение детский сад
«Веснушки», здание детского сада;

1.2. Организационно-правовая форма и тип ОУ:

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Климовская средняя школа» (далее – Учреждение) создано и действует на
основании законодательства Российской Федерации, Архангельской области,
муниципальных правовых актов муниципального образования «Коношский
муниципальный район» и осуществляет деятельность в сфере образования.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является
муниципальное образование «Коношский муниципальный район» в лице
администрации муниципального образования «Коношский муниципальный
район» (далее – учредитель).

Функции и полномочия учредителя выполняет отраслевое структурное
подразделение администрации муниципального образования «Коношский
муниципальный район» – управление образования администрации
муниципального образования «Коношский муниципальный район» (далее –
орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

Адрес учредителя и органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя: 164010, Архангельская область, р.п. Коноша, улица Советская, дом 76.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Коношский муниципальный район» и настоящим уставом.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечения из прибыли.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, круглую печать со своим полным наименованием.

Учреждение имеет штампы и бланки со своим наименованием.

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

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

1.10. Муниципальное образовательное учреждение «Климовская средняя общеобразовательная школа» переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Климовская средняя общеобразовательная школа» с 1 января 2012 года на основании постановления администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» от 28 ноября 2011 года № 802 «О переименовании муниципальных учреждений муниципального образования «Коношский муниципальный район» и утверждения их уставов в новой редакции».

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Климовская средняя общеобразовательная школа» переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Климовская средняя школа» с

16 июня 2015 года на основании постановления администрации муниципального образования «Коношский муниципальный район» от 16 июня 2015 года № 391 «О переименовании образовательной организации и утверждения её устава в новой редакции».

1.11. Учреждение имеет в своем составе структурное подразделение детский сад «Веснушки», осуществляющее свою деятельность по программам дошкольного образования, присмотру и уходу за детьми.

Деятельность структурного подразделения регламентируется настоящим уставом и Положением о структурном подразделении МБОУ «Климовская СШ» детский сад «Веснушки», утверждаемым приказом директора Учреждения.

Адрес места нахождения: 164010, Россия, Архангельская область, Коношский район, деревня Климовская, Центральная ул., д. 2в

Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивает медицинский персонал, закрепленный за учреждением здравоохранения, в зоне обслуживания которого находится Учреждение. Учреждение несет ответственность за создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения в рамках своих полномочий.

1.12. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в области образования и воспитания.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1 Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.2 Целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направлений, в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего устава.

2.3 Основными видами деятельности Учреждения являются:

— образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

— образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования

— образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

— образовательная деятельность по образовательным программам среднего общего образования;

— присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях,

родители которых освобождены (полностью или частично) от родительской платы;

— присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, за исключением детей, родители которых освобождены (полностью или частично) от родительской платы;

2.4 Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

— образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной;

— осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

— организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;

— организация курсов:

а) по подготовке к поступлению в средние профессиональные образовательные учреждения;

б) по адаптации детей, не посещающих дошкольное учреждение, к условиям школьной жизни,

в) спортивные и физкультурные секции (по баскетболу, волейболу и др. видам спорта);

— предоставление платных дополнительных образовательных услуг физическим и юридическим лицам, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;

— деятельность в области отдыха и оздоровления детей и подростков:

а) оздоровление детей в широком смысле: физическом, нравственном, психологическом, используя природно-климатические условия, реализуя оптимальные методики взаимодействия с детьми;

б) организация и проведение массовых мероприятий различного уровня для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей);

— иная приносящая доход деятельность:

а) предоставление в аренду помещений Учреждения с согласия Учредителя;

б) предоставление в аренду движимого имущества Учреждения;

в) реализация товаров, созданных или приобретенных за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на обеспечение уставной деятельности;

г) предоставление копировально-множительных услуг;

д) организация и проведение праздничных и досуговых мероприятий, не предусмотренных общеобразовательными программами, для детей и их

родителей (законных представителей);

е) услуги по проведению культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, мастер-классов, конкурсов, конференций, совещаний, семинаров, круглых столов и иных мероприятий.

2.5 Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг в соответствии с порядком, установленным Учредителем. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.6 Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться Учреждением после их получения.

3. Порядок управления деятельностью Учреждения

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

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится текущее руководство его деятельностью в соответствии с нормативными правовыми актами федерального, регионального, муниципального уровней, 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 т. ч. планирование и организация образовательного процесса;

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

- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;

- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом.

3.2.1. Директор назначается на должность учредителем, на неопределенный срок.

3.2.2. Директор вправе:

- открывать лицевые счета;

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

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

- принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- зачислять на обучение в Учреждение, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
- устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
- распределять должностные обязанности между работниками, в т.ч. делегировать часть своих полномочий работникам;
- принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом.

3.2.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме,
- соблюдать 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 обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников ОУ;
- создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения, включая учет мнения органов, мнение которых учитывается при принятии решений, предусмотренных пунктом 3.5 устава;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;
- 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, 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;
- выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом.

3.2.4. Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения:

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

Директор также несет 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.

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

3.3. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание (конференция) работников Учреждения;
- педагогический совет.

Общее собрание (конференция) работников Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в т.ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

3.3.1. Общее собрание (конференция) работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения. Основной задачей общего собрания является реализация прав работников Учреждения на участие в управлении Учреждением.

3.3.2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание (конференция) работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

3.3.3. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- директор Учреждения;

- педагогический совет;

- представительный орган работников;

- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 50% работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

3.3.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 3.3.3, представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению

должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Директор Учреждения обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 10 календарных дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в пункте 3.3.3. если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

— относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;

— ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

3.3.5. Общее собрание (конференция) считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня, не состоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

3.3.6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 3.3.7 настоящего устава.

3.3.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

— избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

— определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

3.3.8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 2-х рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.3.9. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания (конференции) возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

3.4. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса, в том числе:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- согласование положения структурного подразделения;

- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;

- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

- разработка образовательных программ, в т. ч. учебных планов, планов внеурочной деятельности, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- согласование разработанных образовательных программ;

- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;

- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;

- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- решение о допуске обучающихся к прохождению государственной итоговой аттестации;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;

- внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

- рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации.

- другие вопросы деятельности, не отнесенные к компетенции иных органов управления Учреждения.

3.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

3.4.2. В состав педагогического совета входят директор, заместители директора и педагогические работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.4.3. Педагогический совет в полном составе собирается не реже 2-х раз в год.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.4.4. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало более половины состава работников, предусмотренных п. 3.4.2. устава.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на голосовании (в случае равенства голосов решающим является голос председателя).

3.4.5. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 2-х рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;

— решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.4.6. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующий сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

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

- совет обучающихся;
- совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- профессиональный союз работников;
- иные органы.

4. Источники формирования имущества

4.1 Учредитель на праве оперативного управления закрепляет за Учреждением в целях ее уставной деятельности необходимое движимое и недвижимое имущество на основании договора и акта приема-передачи.

4.2 Учреждение использует закрепленное за ней на праве оперативного управления имущество в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

4.3 Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.4 Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район».

4.5 Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

4.6 Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

4.7 Учреждение вправе, с согласия собственника выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества, в порядке установленном законодательством Российской Федерации, нормативными актами Архангельской области, муниципального образования «Коношский муниципальный район».

4.8 Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепляемое за учреждением на праве оперативного управления;

- 2) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) имущество, приобретенное учреждением за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности;
- 4) бюджетные средства (субсидии, иные бюджетные ассигнования);
- 5) средства, получаемые учреждением от приносящей доход деятельности;
- 6) добровольные пожертвования, гранты от физических и юридических лиц;
- 7) иные не запрещенные законом поступления.

4.9 Учреждение не является участником бюджетного процесса – получателем бюджетных средств. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется в виде субсидий из средств бюджета муниципального образования «Коношский муниципальный район», а также за счет средств, полученных в результате приносящей доход деятельности.

4.10 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждением осуществляется на основе установленных законодательством нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности. Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных предусмотренных законодательством источников. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.11 Расходование бюджетных средств учреждение осуществляет в соответствии с бюджетной росписью, в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом РФ с учётом реализации положений муниципального задания.

4.12 Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые средства за счет осуществления иных видов деятельности, в соответствии с настоящим уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

4.13 Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются отдельно.

4.14 Операции с бюджетными средствами и денежными средствами, полученными от приносящей доход деятельности, осуществляются учреждением только через лицевые счета в органах Федерального казначейства.

4.15 Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном учредителем.

4.16 Учреждение самостоятельно ведёт бухгалтерский учёт по всем видам своей деятельности, представляет отчётность, требуемую нормативными документами о бухгалтерском учёте, в вышестоящие органы согласно законодательства.

4.17 Учреждение имеет право выступать в качестве заказчика на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в соответствии с законом.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

5.1. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 3 настоящего Устава.

5.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4. Локальные нормативные акты руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

5.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения совета обучающихся (иных советов и представительных органов обучающихся, при их наличии), совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Советы обучающихся создаются по инициативе обучающихся Учреждения и являются формой их общественной самодеятельности. Советы обучающихся могут представлять интересы всех или части обучающихся Учреждения.

Советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются по инициативе указанных и являются формой их общественной самодеятельности. Советы родителей (законных представителей) обучающихся могут представлять интересы всех или части родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения.

5.6. Педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий

совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанные советы при создании таких советов в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

5.8. В случае, если соответствующий совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 5.7 настоящего устава срок, Педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения принимает локальный нормативный акт.

5.9. 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, Педагогический совет Учреждения, руководитель Учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.10. 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 Учреждением.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Образовательная организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок изменений и дополнений устава

7.1. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

7.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.