Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026700645465 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 17.02.2025 за ГРН 2256700596678

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
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 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
муниципального образования
«Руднянский муниципальный округ»
Смоленской области
от 28.01.2025 № 39

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЧИСТИКОВСКАЯ ШКОЛА»

(новая редакция)

2025

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чистиковская школа » создано на основании постановления Главы Администрации Руднянского района Смоленской области от 06.11.1992 года № 507 «О регистрации муниципальных учреждений» в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях обучения, воспитания и творческого развития детей, юношества и взрослых.

Полное наименование – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чистиковская школа» (далее – Учреждение).

Сокращенное наименование – МБОУ «Чистиковская школа».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

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

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учредитель).

1.4. Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является Администрация муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

1.5. Место нахождения Учредителя: 216790, Российская Федерация, Смоленская область, г. Рудня, ул. Киреева, д. 93.

1.6. Учреждение находится в ведении отдела образования Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет свое наименование, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, счета в финансовых органах, печать, штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

1.9. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные Федеральным законодательством, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным в настоящем Уставе, и несет связанные с этой деятельностью обязанности.

1.11. Место нахождения Учреждения: 216764, Российская Федерация, Смоленская область, Руднянский район, д. Чистик, ул. Школьная, д. 11.

1.12. Образовательная деятельность осуществляется по следующему адресу: 216764, Российская Федерация, Смоленская область, Руднянский район, д. Чистик, ул. Школьная, д. 11.

1.13. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

2. Деятельность Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Основной 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, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является реализация:

- основных общеобразовательных программ начального общего образования,
- основных общеобразовательных программ основного общего образования,
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

2.4. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- образовательную деятельность по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования;
- оказание услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста;
- образовательную деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ по одному или нескольким направлениям для более полного удовлетворения образовательных запросов для детей и взрослых;
- деятельность в сфере культуры и организации досуга, физической культуры;
- оказание услуги по питанию обучающихся;
- организацию присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня;
- услуги по предоставлению психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- предоставление консультационных услуг;
- предоставление услуг по перевозке обучающихся;
- создание групп адаптации и подготовки детей к обучению в школе;
- организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием);
- организация отдыха и рекреации.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.6. Учреждение имеет право оказывать платные образовательные услуги в соответствии с пунктами 2.3. и 2.4. сверх нормативов, установленных муниципальным заданием (если оно было установлено), для детей и взрослых.

2.7. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами. Локальные нормативные акты (далее – ЛНА) Учреждения утверждаются приказом Директора, с учетом следующих особенностей:

ЛНА, регламентирующие осуществление образовательной деятельности и организацию образовательного процесса, предварительно принимаются Педагогическим Советом;

ЛНА, регламентирующие процедуру оплаты труда и трудовые отношения, предварительно принимаются Общим собранием работников;

ЛНА, регламентирующие ведение приносящий доход деятельности, либо расходование безвозмездных поступлений в Учреждение, правила внутреннего распорядка обучающихся, планирование развития Учреждения, предварительно принимаются Советом Учреждения.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными, областными законами и иными нормативными и правовыми актами.

3.2. К исключительной компетенции Учредителя при управлении Учреждением относятся следующие вопросы:

3.2.1. Формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения.

3.2.2. Утверждение изменений и дополнений в Устав Учреждения

3.2.3. Установление порядка определения платы за работы, услуги, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

3.2.4. Согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.2.5. Определение перечня особо ценного движимого имущества.

3.2.6. Предварительное согласование крупных сделок Учреждения.

3.2.7. Согласование Учреждению передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества.

3.2.8. Одобрение сделки в случае конфликта интересов.

3.2.9. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.2.10. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

3.2.11. Осуществление контрольных мероприятий за деятельностью Учреждения.

3.2.12. Установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом.

3.2.13. Заключение трудового договора с руководителем Учреждения.

3.2.14. Установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности.

3.2.15. Назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

3.3. Управление образовательной организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- организация разработки, принятие и утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

3.5. Директор назначается Учредителем.

3.6. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет,
- Совет Школы.

3.7. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников могут участвовать все работники Учреждения.

Общее собрание работников действует бессрочно.

Собрание созывается по мере необходимости.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- определение основных направлений деятельности, перспективы развития Учреждения;

- возможность внесения рекомендаций по вопросам изменения Устава, ликвидации и реорганизации Учреждения;

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;

- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

- внесение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендации по ее укреплению;

- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- требует от всех членов коллектива единства принципов в реализации целей и задач деятельности;

- рекомендует членов коллектива к награждению;

- рассматривание иных вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Общее собрание права выступления от имени Учреждения не имеет.

3.8. Педагогический Совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В Педагогический Совет входят все педагогические работники Учреждения.

Педагогический Совет действует бессрочно. Педагогический Совет собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в учебный год. Заседания Педагогического Совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического Совета.

Педагогический Совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание Педагогического Совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов.

Решения Педагогического Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Педагогический Совет права выступления от имени Учреждения не имеет.

К компетенции Педагогического Совета относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;

- совершенствование организации образовательного процесса;

- принятие ЛНА, регламентирующих осуществление образовательной деятельности и организацию образовательного процесса;

- принятие образовательных программ Учреждения, рабочих программ отдельных курсов, дисциплин;

- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;

- определение основных направлений развития, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;

- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

3.9. Совет Школы является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство Учреждением. В Совет Школы входят педагогические работники, представители обучающихся и представители от родителей (законных представителей). Количество членов Совета Школы составляет 15 человек.

Совет Школы избирает из своего состава Председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Совет Школы собирается Председателем по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в делах Учреждения.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои функции на общественных началах.

Решение Совета Школы является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух трети состава Совета и за него проголосовало не менее половины присутствующих, среди которых были представлены все категории членов Совета.

Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех работников Школы, если они не противоречат действующему законодательству.

Совет Школы права выступления от имени Учреждения не имеет.

К исключительной компетенции Совета Школы относятся:

- принятие Концепции развития Учреждения, долгосрочных образовательных программ;

- принятие ЛНА, регламентирующие ведение приносящей доход деятельности, либо расходование безвозмездных и внебюджетных поступлений в Учреждение, правила внутреннего распорядка учащихся, планирование развития Учреждения;

- образование конфликтной комиссии в случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;

- принятие решения о сдаче в аренду закрепленных за Учреждением объектов собственности, а также земельных участков – по представлению директора школы, согласованному с Учредителем;

- создание временных или постоянных комиссий, штабов, советов по различным направлениям деятельности Учреждения;

- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся;

- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;

- принятие решений по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора или других органов управления Учреждением.

3.10. 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, в Учреждении по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников создаются Совет обучающихся, Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, деятельность которых регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

3.11. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами работников.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности Учредителем на праве оперативного управления закрепляется имущество в виде основных и оборотных средств.

Земельные участки предоставляются Учреждению в порядке, установленном Федеральным законодательством.

4.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

4.3. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи собственником, если иное не установлено законом или решением Учредителя.

С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

4.4. Состав имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем, если иное не установлено законодательными и иными правовыми актами.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

4.5. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах также являются:

- средства муниципального и областного бюджетов;
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе иностранных);
- внебюджетные средства;
- средства, полученные от платных услуг и приносящей доход деятельности;
- средства, получаемые из других, не запрещенных законом, источников.

4.7. Имущество, переданное на праве оперативного управления Учреждению, не подлежит изъятию, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством.

4.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на его лицевом счете и используются для обеспечения деятельности Учреждения.

4.9. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

4.10. Расходование средств, поступающих из бюджета, производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.11. Учреждение самостоятельно распоряжается поступающими из внебюджетных источников имуществом и средствами, плодами и продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатами его уставной деятельности.

4.12. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с отделом образования Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

Списанное (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам собственника имуществом Учреждения.

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах также являются:

- средства муниципального и областного бюджетов;
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе иностранных);
- внебюджетные средства;
- средства, полученные от платных услуг и приносящей доход деятельности;
- средства, получаемые из других, не запрещенных законом, источников.

4.7. Имущество, переданное на праве оперативного управления Учреждению, не подлежит изъятию, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством.

4.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на его лицевом счете и используются для обеспечения деятельности Учреждения.

4.9. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

4.10. Расходование средств, поступающих из бюджета, производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.11. Учреждение самостоятельно распоряжается поступающими из внебюджетных источников имуществом и средствами, плодами и продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатами его уставной деятельности.

4.12. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с отделом образования Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области.

Списанное (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не несет ответственности по обязательствам собственника имуществом Учреждения.

4.14. В процессе ликвидации Учреждения:

- закрепленное на праве оперативного управления имущество и находящиеся в бессрочном пользовании земельные участки после удовлетворения требований кредиторов изымаются у Учреждения Учредителем и используются им по своему усмотрению;

- имущество, являющееся собственностью Учреждения, после удовлетворения требований кредиторов поступает в собственность учредителя и направляется им на развитие образования.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся постановлением Администрации муниципального образования «Руднянский муниципальный округ» Смоленской области и регистрируются в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 21 лист(а, ов)
Главный специалист Администрации
муниципального образования
«Руднянский муниципальный округ»
Смоленской области
28 . 01 . 2025