

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1020201204836 представлен
внесении в ЕГРЮЛ записи от 01.02.2018 за
ГРН 2180280130039



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ ЗАКРЕПЛЕННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Министерства земельных и
сведения о сертификате эп

Сертификат: 0EAA6D9F36...
Владелец: Ахметдин...
Межрайонная ИФНС Р...
Действителен: с 16.11.2017



О.В. Бычкова

2017 год

Утверждаю
Глава

Администрации муниципального района
Салаватский район
Республики Башкортостан



М.Ф. Кашапов

2017 года

УСТАВ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
башкирская гимназия села Малояз
муниципального района Салаватский район
Республики Башкортостан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение башкирская гимназия села Малояз муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан создано в соответствии с постановлением Администрации муниципального района Салаватский район РБ от 10 февраля 2006 № 21 и является правопреемником – Государственного образовательного учреждения Малоязовская башкирская гимназия Салаватского района Республики Башкортостан, зарегистрировано в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 10 по Республике Башкортостан 20 декабря 2011 года (ОГРН 1020201204836).

1.2. Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон №273-ФЗ).

1.3. Официальное наименование Учреждения:

Полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение башкирская гимназия села Малояз муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан.

Сокращенное: МБОУ БГ с. Малояз

1.4. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 452490, Республика Башкортостан, Салаватский район, село Малояз, улица Гайфуллина, дом 2;

фактический адрес: 452490, Республика Башкортостан, Салаватский район, село Малояз, улица Гайфуллина, дом 2.

1.5. Статус Учреждения:

- организационно-правовая форма – учреждение;
- тип – общеобразовательная организация.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведомственном подчинении Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее МКУ Салаватский РОО) и Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан в сфере образования.

1.8. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан осуществляет Администрация муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее - Учредитель).

1.9. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан осуществляет Администрация муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан

1.10. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать с полным наименованием Учреждения, а также угловой штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан средствами через лицевые счета, открываемые в Финансовом управлении Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.13. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.14. 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 Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.15. Муниципальный район Салаватский район Республики Башкортостан не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан

1.16. Право на образовательную деятельность и получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, возникает у Учреждения со дня выдачи ему соответствующей лицензии (разрешения).

Учреждение проходит государственную аккредитацию в установленном законом порядке.

1.17. В Учреждении не допускаются создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.18. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

1.19. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.20. Учреждение самостоятельно в выборе и осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, методической деятельности в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного государством прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

2.3. Целью деятельности Учреждения является:

- становление и формирование личности учащегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности, развития интереса к познанию и творческих способностей учащегося;
- формирование навыков самостоятельной учебной деятельности, подготовку учащегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности;
- формирование общей культуры личности учащегося на основе усвоения реализуемых Учреждением основных общеобразовательных и дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

- формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственными языками, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению;
- воспитание у учащегося гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;
- создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех уровней в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, а также права на получение бесплатного и за плату дополнительного образования.

2.4. Для выполнения поставленных целей Учреждение осуществляет образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

В соответствии с основным видом деятельности Учреждение вправе реализовывать следующие виды образовательных программ:

основные общеобразовательные программы – образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, в том числе образовательные программы профильного обучения;

- образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования, обеспечивающие дополнительную (углубленную) подготовку учащихся по отдельным предметам;

- адаптированные общеобразовательные программы – адаптированные образовательные программы начального общего образования, адаптированные образовательные программы основного общего образования, адаптированные образовательные программы среднего общего образования.

2.4.1. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности:

- дополнительные общеразвивающие программы научно-технической, культурологической, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической, социально-экономической, естественнонаучной, художественно-эстетической (иной) направленности;

2.4.2. В Учреждении могут быть созданы условия осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии указания такой деятельности в настоящем Уставе.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствующую этим целям, при условии указания такой деятельности в настоящем Уставе.

2.6.1. Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- реализацию металлоотходов и вторичного сырья (списание основных средств);
- предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
- сдачу в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление (безвозмездное пользование);

- оказание услуг по изданию печатной учебной, учебно-методической, включая аудиовизуальную, продукции различного вида и назначения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и реализация указанной продукции.
 - организация питания;
 - реализация продукции учебно-опытного участка, школьной мастерской и кабинета обслуживающего труда;
 - реализация изделий, изготовленных во время работы школьных объединений
 - оказание иных видов деятельности, предусмотренные нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровня.
- 2.6.2. Учреждение вправе оказывать следующие виды платных дополнительных услуг:
- организация работы групп удлинённого режима пребывания учащихся;
 - подготовка детей к школе;
 - организация кружков по интересам;
 - занятия с учителем-логопедом, педагогом – психологом;
 - спортивные секции;
 - занятия с учащимися по углубленному изучению предметов.
 - преподавание специальных курсов и циклов дисциплин:
 - подготовка к поступлению в ССУЗ, ВУЗ;
 - обучение игре на музыкальных инструментах;
 - курсы по изучению иностранных языков

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

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

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в пункте 1.5. настоящего Устава.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере, указанной в пункте 1.5. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законодательством.

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

2.11. Организация питания осуществляется самим Учреждением в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами (СанПиН).

2.12. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств) может открывать центры дневного пребывания.

2.13. При реализации дополнительных образовательных программ деятельность учащихся осуществляется в различных объединениях по интересам (клубах, секциях, группах, кружках, студиях, ансамбле, театре, лабораториях).

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

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

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из федерального бюджета, бюджета Республики Башкортостан, бюджета муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, бюджета государственного внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством

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

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

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

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого пункта 3.4. Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.5. Сделки Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются с предварительного уведомления и одобрения указанных сделок собственником.

3.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется с согласия собственника.

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- средства бюджета муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности и от оказания платных дополнительных услуг;
- другие, не запрещенные законом поступления, в том числе добровольное возмещение части расходов на обеспечение горячим питанием родителями (законными представителями) обучающихся (размер определяется и протоколируется на родительском собрании).

3.9. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

3.11. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством.

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Салаватскому району, а также Учредитель в установленном законодательством порядке.

3.13. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в МКУ Финансовое управление Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан.

3.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан. 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 или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, устанавливаемом Правительством Республики Башкортостан.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством.

4.2. К компетенции Учреждения относится:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- 3) предоставление Учредителю и размещение для общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- 4) установление штатного расписания Учреждения;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение программы развития Учреждения;
- 8) прием учащихся в Учреждение;
- 9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе Учреждения и обеспечение учебной литературой учащихся согласно Положения о порядке обеспечения учебной литературой учащихся;
- 10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 11) поощрение учащихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 12) осуществление индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- 16) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;

- 17) содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - 18) приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;
 - 19) содействие деятельности общественных объединений учащихся Учреждения, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан;
 - 20) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров и т.п.;
 - 21) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
 - 22) приобретение или аренда основных и оборотных средств за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов, единовременной финансовой помощи;
 - 23) осуществление иной деятельности, которая не запрещена законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан и предусмотрена настоящим Уставом.
- 4.3. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 2 настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;
- создавать с согласия Учредителя филиалы и представительства с правом открытия лицевых счетов.

4.4. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- представлять Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных 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, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;
- нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);
- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;
- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;
- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке;

отчитываться о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определяемом Учредителем;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством.

За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и органами исполнительной власти в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

4.6. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, открытость и доступность которых обеспечивает Учреждение, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к **сведениям**, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор, назначаемый и освобождаемый от должности Начальником МКУ Салаватский РОО

Руководитель Учреждения представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5.3. Руководитель Учреждения действует на основе законодательства и настоящего Устава, осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю

5.4. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.5. Руководитель Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- назначает заместителей по согласованию с МКУ Салаватский РОО ;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Учреждения;
- по согласованию с МКУ Салаватский РОО утверждает штатное расписание;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

5.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за:

- нецелевое использование средств бюджета муниципального района, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;
- получение кредитов (займов);
- размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях;
- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг, получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- размещение денежных средств на депозитах в кредитных организациях;
- другие нарушения бюджетного законодательства.

Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор Учреждения может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и по основаниям, которые установлены законодательством.

5.7. В Учреждении сформированы следующие коллегиальные органы управления:

- общее собрание трудового коллектива;
- Совет Гимназии
- педагогический совет;
- родительский комитет;
- методический совет;
- совет учащихся

Могут создаваться также иные органы и объединения Учреждения, действующие на основании положений о них или других локальных актах Учреждения.

5.8. Общее собрание трудового коллектива (далее – общее собрание) является коллегиальным органом.

5.8.1. Структура общего собрания.

В состав общего собрания входят все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания. На каждом заседании общего собрания избирается секретарь собрания для ведения протокола общего собрания.

5.8.2. Компетенция общего собрания.

К компетенции общего собрания относится:

- заключение коллективного договора с администрацией Учреждения, утверждение его проекта;
- рассмотрение и решение вопросов самоуправления в соответствии с настоящим Уставом;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, положений регламентирующие внутреннюю деятельность Учреждения;
- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- рассмотрение кандидатур и избрание в члены Совета гимназии Учреждения.

Общее собрание правомочно выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.8.3. Сроки полномочий общего собрания.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год, свою работу организует согласно Положению об общем собрании работников Учреждения..

В период между общим собранием трудового коллектива в роли высшего органа управления выступает Совет Гимназии.

5.9. Совет гимназии является представительным коллегиальным органом управления Учреждения.

5.9.1. Структура Совета гимназии.

Управляющий совет состоит из следующих участников:

- работников Учреждения;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Учреждения;
- учащихся Учреждения;

Руководитель Учреждения входит в состав Совета гимназии по должности.

Совет гимназии возглавляет председатель, избираемый из числа членов, выбранных в Совет гимназии.

Для организации и координации текущей работы, ведения протокола заседаний и иной документации избирается секретарь Совета гимназии.

Председатель и секретарь Совета гимназии избираются на первом заседании. Решения Совета гимназии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета гимназии и оформляются протоколом.

Заседания Совета гимназии являются правомочными, если в них принимает участие не менее половины от общего числа членов Совет гимназии.

5.9.2. Компетенция Совета гимназии.

К компетенции Совета гимназии относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- рассмотрение предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- участие в определении части формируемой участниками образовательных отношений реализуемого федерального государственного стандарта общего образования и иных значимых составляющих образовательного процесса в целом (профили обучения, система оценки знаний учащихся и другие);
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- установление режима занятий учащихся по представлению Педагогического совета, в том числе продолжительности учебной недели (пятидневная или шестидневная), времени начала и окончания занятий;
- согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления учащихся;
- решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для учащихся;
- контроль за созданием безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении;
- согласование иных локальных актов, затрагивающих права и обязанности участников образовательных отношений;
- финансово-экономическое содействие работе Учреждения в части рационального использования выделяемых Учреждению бюджетных средств, доходов от иной, приносящей доход деятельности и привлечения средств из внебюджетных источников;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- заслушивание и утверждение отчета руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового года, предоставление его общественности и Учредителю;
- предоставление отчета о самообследовании Учреждения и отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- содействие администрации Учреждения в организации и проведении мероприятий для учащихся.

Совет гимназии может также при наличии оснований ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа административного персонала.

Совет гимназии несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Руководитель Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совет гимназии в установленные сроки.

5.9.3. Порядок формирования и сроки полномочий Совета гимназии.

Совет гимназии состоит из представителей родителей (законных представителей) учащихся 8-11 классов, работников Учреждения.

Управляющий совет создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации (пополнение новыми членами состава Совета гимназии собственным решением без проведения новых выборов).

Члены Совета гимназии из числа работников Учреждения избираются общим собранием работников Учреждения.

Представители родителей (законных представителей) избираются в Совет гимназии один раз в 3 года на заседании родительского комитета.

Представители учащихся избираются на Совете учащихся.

Численный состав Совета гимназии Учреждение определяет самостоятельно, который не может быть меньше 9 человек.

Срок полномочий Совета гимназии составляет 3 года.

Организационной формой работы Совета гимназии являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже двух раз в год, свою работу организует согласно Положению о Совете гимназии.

5.10. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет).

Педагогический совет является коллегиальным органом.

5.10.1. Структура Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения (в т.ч. структурных подразделений), а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательной деятельности.

Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Секретарь Педагогического совета ведет соответствующую документацию.

5.10.2. Компетенция Педагогического совета.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- обсуждение и рекомендации у утверждению учебных планов, образовательных программ с учетом мнения участников образовательных отношений;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательной деятельности, планирования образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения педагогического опыта;
- обсуждение и утверждение (согласование) локальных актов Учреждения;
- подготовка предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- рассмотрение вопросов организации дополнительных услуг учащимся, в том числе платных;
- анализ деятельности Учреждения по реализации образовательных программ;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;

- принятие решений о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении учащихся;
- принятие решения о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к учащимся;
- внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, а также (по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося о его оставлении для повторного обучения в том же классе;
- обсуждение календарного учебного графика;
- делегирование представителей педагогического коллектива в Совет Гимназии.

Педагогический совет Учреждения созывается руководителем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее трети педагогических работников Учреждения.

Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Решения педагогического совета реализуются приказами руководителя Учреждения.

5.10.3. Порядок формирования и сроки полномочий Педагогического совета.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, формируется из всех педагогических работников Учреждения, действует бессрочно.

Педагогический совет собирается по мере необходимости и по инициативе председателя Педагогического совета, свою работу организует согласно Положению о Педагогическом совете Учреждения.

5.11. Родительский комитет (далее - Комитет) является коллегиальным органом.

5.11.1. Структура Комитета.

В состав Комитета входят представители родителей (законных представителей) учащихся, по одному от каждого класса и двух представителей от Учреждения.

5.11.2. Компетенция Комитета.

К компетенции Комитета относятся:

а) содействие администрации Учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности;
- в защите законных прав и интересов учащихся;
- в организации и проведении мероприятий Учреждения.

б) организация работы с родителями (законными представителями) учащихся Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего развития в семье.

в) Представления мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы учащихся и их родителей (законных представителей)

Комитет является органом самоуправления Учреждения и действует на основании Положения о Родительском комитете Учреждения.

Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с Руководителем Учреждения.

Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

5.11.3. Порядок формирования и сроки полномочий Комитета. Количественный состав Родительского комитета Учреждения зависит от численности класс-комплектов на начало учебного года.

В состав Комитета входят председатели родительского комитета каждого класса. Председателя родительского комитета класса избираются ежегодно на классных родительских собраниях в начале учебного года.

Из своего состава Комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).

Комитет свою работу организует согласно Положению о Родительском комитете Учреждения призван содействовать Учреждению в организации образовательной деятельности, социальной защите, обеспечении единства педагогических требований к учащимся.

5.12. Методический совет Учреждения (далее – Методический совет).

Методический совет Учреждения является коллегиальным и экспертно-консультативным органом Учреждения.

5.12.1. Структура Методического совета.

Председатель избирается Педагогическим советом из числа педагогических работников Учреждения и утверждается Руководителем Учреждения.

5.12.2. Компетенция Методического совета.

К компетенции Методического совета относятся:

- научно-методическое обеспечение деятельности Учреждения и его структурных подразделений, направленное на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников Учреждения;
- разработка планов и программ деятельности Учреждения;
- рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ для использования в Учреждении;
- выявление передового педагогического и управленческого опыта; управление внедрением новых педагогических и образовательных технологий, форм, средств и методов работы, передового педагогического опыта, в образовательный процесс.

5.12.3. Порядок формирования и сроки полномочий Методического совета.

Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом, формируется из числа руководителей кафедр и заместителей директора Учреждения.

Методический совет Учреждения собирается по мере необходимости по инициативе председателя Методического совета.

Порядок организация работы регламентируется Положением о Методическом совете Учреждения.

5.13. Совет обучающихся Учреждения (далее - Совет).

В Учреждении создается Совет из числа учащихся 5 – 11 классов. Совет является коллегиальным органом ученического самоуправления.

5.13.1. Структура Совета. Совет возглавляет председатель избираемый из числа членов Совета. Для организации и координации текущей работы, ведения протокола заседаний и иной документации Советом избирается секретарь Совета. Председатель и секретарь Совета избираются на первом заседании Совета.

5.13.2. К Компетенции Совета относятся:

- воспитание у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям, младшим и старшим товарищам;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди обучающихся, о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
- привлечение обучающихся к организации внеклассной, внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, технического и художественного творчества, экскурсионно- туристической и спортивно-массовой работе;
- подготовка к новому учебному году. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 своего состава.

Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. Заседания Совета оформляются протоколом.

5.13.3. Порядок формирования и сроки полномочий Совета. Совет формируется ежегодно из представителей избираемых учащихся на общих собраниях 5 – 11 классов по одному от каждого класса. Выборы проводятся путем голосования при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет. Участие в выборах является свободным и добровольным. Список избранных членов в Совет, направляется руководителю Учреждения. Совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода, свою работу организует согласно Положения о Совете обучающихся Учреждения

6. Международное сотрудничество

6.1. Учреждение вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования посредством заключения договоров по вопросам образования с иностранными организациями и гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации и в иных формах, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по следующим направлениям:

- разработка и реализация образовательных программ совместно с международными или иностранными организациями;
- направление учащихся и педагогических работников Учреждения в иностранные образовательные организации, включающее предоставление учащимся специальных стипендий для обучения за рубежом, а также прием иностранных учащихся и педагогических работников в Учреждение в рамках международного академического обмена;
- участие в сетевой форме реализации образовательных программ;
- участие в деятельности международных организаций и проведении международных образовательных конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров и т.п. или самостоятельное проведение указанных мероприятий, а также обмен учебно-научной литературой на двусторонней и многосторонней основе.

7. Перечень видов и порядок принятия локальных актов Учреждения

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может принимать следующие виды локальных актов:

- приказы;
- программы;
- положения;
- правила;
- инструкции;
- решения;
- иные локальные акты Учреждения.

7.2. Порядок принятия локальных актов Учреждения.

Учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие режим работы Учреждения, права и обязанности участников образовательных отношений, правила приема учащихся, режим занятий учащихся, 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 (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

В целях учета мнения учащихся в Учреждении, родителей (законных представителей) учащихся в Учреждении, работников Учреждения при принятии локальных актов, затрагивающих права учащихся и работников Учреждения, настоящим Уставом предусматривается согласование локальных актов с коллегиальными органами управления Учреждения.

В случае если предусмотрено согласование локальных актов каким-либо органом управления Учреждения, то сначала осуществляется согласование локального акта органом управления Учреждения, а затем его утверждение.

7.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

8.1. Новая редакция Устава Учреждения, а также изменения и (или) дополнения к нему утверждаются постановлением Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан в установленном порядке.

8.2. Изменения и (или) дополнения к Уставу являются его неотъемлемой частью и приобретают силу с момента государственной регистрации.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение) может быть осуществлена по решению Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, принимаемому в форме постановления или по решению суда в установленном законодательством порядке.

9.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, принимаемому в форме постановления или по решению суда.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.