

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
Администрации  
муниципального образования  
«Гагаринский район»  
Смоленской области  
от 23.10.2015 № 877

**УСТАВ**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Пречистенская средняя школа имени И.И. Цапова»  
(новая редакция)

Смоленская область  
Гагаринский район  
с. Пречистое  
2015 г.

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящий Устав принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, иными правовыми актами федеральных органов власти, законодательными и правовыми актами Смоленской области, правовыми актами муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, регулирующими отношения в сфере образования и является учредительным документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пречистенская средняя школа имени И.И. Цапова»(далее по тексту – Учреждение).

**1.2.** Наименование Учреждения:

- *полное официальное наименование Учреждения* – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пречистенская средняя школа имени И.И. Цапова»;
- *сокращенное наименование Учреждения*– МБОУ «Пречистенская средняя школа».

Место нахождения Учреждения:

*Юридический адрес Учреждения:* Российская Федерация, 215034, Смоленская область, Гагаринский район, село Пречистое, переулок Школьный, дом 3.

*Фактический адрес Учреждения:* Российская Федерация, 215034, Смоленская область, Гагаринский район, село Пречистое, переулок Школьный, дом 3.

Учреждение имеет официальный сайт и адрес электронной почты.

**1.3.** Учреждение является организацией по типу - общеобразовательная организация и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам.

**1.4.** Собственником имущества Учреждения и его Учредителем является муниципальное образование «Гагаринский район» Смоленской области в лице Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее по тексту– Учредитель).

Место нахождения Учредителя:Российская Федерация, 215010, город Гагарин, улица Советская, дом 8.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее по тексту - Отраслевой орган).

**1.5.** Учреждение имеет филиал, реализующий основные образовательные программы начального общего, основного общего образования (далее по тексту – Филиал).

Наименование Филиала:

*полное официальное наименование:* Ивинский филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Пречистенская средняя школа имени И.И. Цапова»

*сокращённое официальное наименование:* Ивинский филиал МБОУ «Пречистенская средняя школа»

Место нахождения Филиала:

*Юридический адрес Филиала:* Российская Федерация, 215034, Смоленская область, Гагаринский район, село Пречистое, переулок Школьный, дом 3.

*Фактический адрес Филиала:* Российская Федерация, 215041, Смоленская область, Гагаринский район, деревня Ивино.

Филиал может быть переименован Учредителем на основании ходатайства Учреждения.

Филиал является обособленным структурным подразделением Учреждения, не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учреждения и на основании Положения о филиале. Положение о филиале рассматривается на Педагогическом Совете и утверждается приказом директора Учреждения.

**1.6.** Учреждение имеет дошкольную группу, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (далее по тексту – дошкольная группа). Дошкольная группа является обособленным структурным подразделением Учреждения, не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учреждения и на основании Положения о дошкольной группе. Положение о дошкольной группе рассматривается на Педагогическом Совете и утверждается приказом директора Учреждения.

**1.7.** Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области. Бухгалтерское обслуживание Учреждения может осуществляться централизованно на основании договора.

**1.8.** Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку и ведение образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

Право на ведение образовательной деятельности и получение льгот, установленных законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.

Право Учреждения на выдачу выпускникам документа государственного образца о соответствующем уровне образования наступает с момента его государственной аккредитации, подтверждённой свидетельством о государственной аккредитации.

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

Учреждение имеет печать со своим полным наименованием, штампы и бланки.

**1.9.** В Учреждении создаются оптимальные условия для организации эффективного образовательного процесса. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

**1.10.** Учреждение предоставляет органам исполнительной власти в сфере здравоохранения, которые наряду с Учреждением несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, помещения и оборудование для оказания первичной медико-санитарной помощи.

**1.11.** Организация питания обучающихся Учреждения осуществляется в соответствии со статьей 37 Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».

**1.12.** Учреждение организует транспортные перевозки обучающихся до общеобразовательного учреждения и обратно, исходя из требований СанПин.

**1.13.** Компетенции, права, обязанности и ответственность Учреждения регулируются федеральным законодательством.

**1.14.** Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

**2.1.** Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определяемыми настоящим Уставом в соответствии с законодательством об образовании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования

**2.2.** Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного общего образования; обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся, создание благоприятных условий для развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования

**2.3.** Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

**2.4.** Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания основных и дополнительных образовательных программ Учреждения;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание чувства патриотизма, духовной связи со своей малой родиной и народом;
- воспитание трудолюбия;
- воспитание уважения к правам и свободам человека;
- воспитание личности, со сформированными представлениями о здоровом образе жизни и потребностью вести здоровый образ жизни;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития и профессионального роста педагогических работников.

**2.5.** Основным видом деятельности Учреждения является реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

**2.6.** Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования, осуществление присмотра и ухода за детьми;
- реализация дополнительных образовательных программ(художественно-эстетических, физкультурно-оздоровительных);
- реализация основной образовательной программы профессионального обучения;
- содержание и воспитание обучающихся(группы продлённого дня);
  - организация отдыха обучающихся в каникулярное время, в том числе в лагере с дневным пребыванием детей;
  - организацию культурно – массовых мероприятий.

**2.7.** В соответствии с предусмотренным основным видом деятельности и видами деятельности, не являющимися основными, Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Отраслевым органом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

**2.8.** Учреждение в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом может осуществлять платную образовательную, предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности Учреждения и соответствует целям его создания.

**2.9.** Учреждение вправе осуществлять платные образовательные услуги, не предусмотренные муниципальным заданием.

**2.10.** Правила и порядок оказания платных услуг определяются локальными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ и на основании нормативно- правовых актов муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

**2.11.** Средства, полученные от оказания платных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение Школы, реинвестируются в образовательный

процесс и используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности, в том числе на заработную плату работников Учреждения.

### **3. Образовательная деятельность Учреждения, участники образовательного процесса.**

**3.1.** Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

**3.2.** Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с основными образовательными программами и дополнительными образовательными программами. Образовательные программы определяют содержание образования, разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

**3.3.** Образовательные программы общего образования являются преемственными.

**3.4.** Сроки получения обучающимися общего образования устанавливаются соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами. Сроки получения обучающимися дополнительного и профессионального образования устанавливаются соответствующими образовательными программами, реализующимися в Учреждении.

**3.5.** Образовательная программа соответствующего уровня общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

**3.6.** Основные образовательные программы могут осваиваться в Учреждении в следующих формах: очной, очно – заочной и заочной. Условия и порядок обучения в заочной (очно-заочной) форме определяются соответствующим локальным актом Учреждения. Допускается сочетание различных форм получения образования.

**3.7.** Учреждение создает условия для прохождения экстерном промежуточной и итоговой аттестации обучающимся, осваивающим образовательные программы в форме семейного образования или самообразования в соответствии с локальными актами Учреждения.

**3.8.** Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых образовательных программ осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения.

**3.9.** Прием в Учреждение осуществляется на основании правил приема обучающихся, разрабатываемых Учреждением в соответствии с федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами

Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

**3.10.** Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября. Продолжительность учебного года ежегодно определяется в соответствии с учебным планом Школы и календарным планом-графиком.

**3.11.** Образовательная деятельность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое ежегодно определяется Учреждением самостоятельно.

В процессе освоения соответствующих образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года не должна быть не менее 30 дней, а летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первых классов в течение года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

**3.12.** Режим работы Учреждения ежегодно рассматривается на Педагогическом Совете и утверждается приказом директора Учреждения.

**3.13.** Права и обязанности обучающихся определяются соответствующим локальным актом Учреждения.

**3.14.** Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются соответствующим локальным актом Учреждения.

**3.15.** Обучающиеся, которые в полном объеме освоили соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, переводятся в следующий класс условно с академической задолженностью. Порядок ликвидации академической задолженности определяется соответствующим локальным актом Учреждения.

Обучающиеся Учреждения, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные Учреждением сроки, по усмотрению их родителей (законных представителей) могут быть оставлены на повторное обучение, или переведены на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, или переведены на обучение по индивидуальному учебному плану.

Порядок и основания для отчисления обучающихся определяются соответствующим локальным актом Учреждения.

**3.16.** Освоение обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Государственную итоговую аттестацию выпускников Учреждения осуществляет государственная экзаменационная комиссия.

Формы государственной итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдаются документы государственного образца об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающие получение общего образования соответствующего уровня.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

**3.17.** Участниками образовательного процесса являются педагогические и иные работники Учреждения, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Директора о приеме в Учреждение на обучение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

Трудовые отношения между Директором и работниками Учреждения регулируются трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Право на занятие педагогических должностей имеют лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.



Право на занятие в Учреждении административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

**3.19.** К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие ограничения на право заниматься трудовой деятельностью в образовательных организациях согласно Федеральному законодательству.

**3.20.** Права и обязанности, в том числе трудовые права работников, социальные гарантии и компенсации, ограничения и ответственность всех участников образовательного процесса установлены законодательством Российской Федерации и законодательством Смоленской области, законодательными актами муниципального образования "Гагаринский район" Смоленской области, локальными актами Учреждения.

#### **4. Структура и компетенция органов управления Учреждением.**

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

**4.2.** Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения, в том числе досрочное прекращение его полномочий;
- рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;
- осуществление контроля за обеспечением учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения;
- контроль за целевым использованием Учреждением собственности, закрепленной за ним на праве оперативного управления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- и другие полномочия, не противоречащие законодательству РФ.

**4.3.** Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор (далее по тексту – Директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно представляет его интересы на территории Российской Федерации за её пределами.

Директор действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесённым к его компетенции, и несёт персональную ответственность за последствия

своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

Директор:

- планирует, организует работу Учреждения и осуществляет контроль за её деятельностью;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, выдаёт доверенности;
- открывает лицевые счета, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
- осуществляет расстановку кадров, определяет структуру управления и утверждает штатное расписание Учреждения;
- издаёт приказы, отдаёт распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- осуществляет приём на работу, перевод и увольнение работников Учреждения, а также заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;
- распределяет учебную нагрузку, определяет виды доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- планирует и осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических и технических работников, в том числе путём посещения уроков, всех других видов учебных занятий, воспитательных мероприятий;
- утверждает с учетом мнения представительного органа Учреждения правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные нормативные акты;
- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;
- обеспечивает выполнение требований конфиденциальности документов, содержащих персональные данные;
- обеспечивает безопасность участников образовательного процесса в Учреждении;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых к компетенции Учредителя, органов коллегиального управления Учреждением;
- обеспечивает взаимодействие и сотрудничество с предприятиями, организациями, учреждениями, общественными организациями;
- заключает договоры, муниципальные контракты, соглашения от имени Учреждения;

- имеет право на период своего отсутствия возлагать исполнение обязанностей на иных работников Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным целям Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4.4.** В Учреждении действуют коллегиальные органы управления: Общее собрание трудового коллектива и Педагогический Совет.

4.4. 1. Общее собрание трудового коллектива.

1) Структура и порядок деятельности:

Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту - Собрание). Собрание состоит из всех членов коллектива. Заседания Собрания проводятся в Учреждении не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает Директор Учреждения.

Решения Собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов и считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее двух третей трудового коллектива.

Собрание избирает квалифицированным большинством голосом путем открытого голосования председателя и секретаря сроком на 3 года.

Ход заседаний Собрания и его решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении. Порядок организации и работы Собрания определяется соответствующим локальным актом, принимаемым Собранием и утверждаемым директором Учреждения.

2) Компетенции Собрания. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и принимает решение о принятии коллективного договора;
- заслушивает отчет о выполнении коллективного договора;
- выдвигает коллективные требования и предложения в общественные организации, органы государственной и муниципальной власти,
- выдвигает уполномоченного представителя трудового коллектива для представления его интересов;
- заслушивает администрацию школы по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- заслушивает органы контроля за охраной труда;
- вносит предложения по изменению и дополнению Устава Учреждения;
- обсуждает программу развития Учреждения;
- принимает правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- определяет порядок организации и работы совета обучающихся, порядок организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- определяет принципы формирования и использования имущества Учреждения;
- рассматривает отчет о результатах самообследования Учреждения;

- рассматривает Положение о стимулирующих выплатах работникам Учреждения.

#### 4.4.2. Педагогический Совет.

1) Педагогический Совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Учреждения. Председатель и секретарь Педагогического Совета избираются квалифицированным большинством голосов сроком на 1 год.

Педагогический Совет собирается не реже четырех раз в год, по мере необходимости проводятся внеочередные заседания.

Решение Педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосовало квалифицированное большинство присутствующих на заседании педагогов.

Процедура голосования определяется Педагогическим Советом.

Ход заседаний Педагогического Совета и его решения оформляются протоколами, которые хранятся в Учреждении.

Решения Педагогического Совета реализуются приказами Директора Учреждения.

2) Педагогический Совет:

- рассматривает проекты локальных актов Учреждения;
- рассматривает основные образовательные программы, учебный план Учреждения;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденными Федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- обсуждает годовой календарный учебный график, режим работы Учреждения;
- определяет перечень предметов и формы промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы, об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- принимает решение о допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации;
- принимает решение о выдаче документов государственного образца об уровне образования и отчислении обучающихся при получении основного общего, среднего общего образования;
- принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении;
- принимает решение об исключении обучающихся в случаях и в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- ходатайствует о поощрении педагогических работников, о представлении их кандидатур для присвоения почетных званий, награждения;
- реализует другие полномочия, не противоречащие законодательству РФ.

Деятельность Педагогического Совета регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

4.5. В Учреждении может быть сформирован Управляющий совет Учреждения, деятельность и компетенции которого регламентируются соответствующим локальным актом Учреждения.

4.6. По инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы советы обучающихся, советы родителей (родительские комитеты), профессиональные союзы работников.

4.7. Учет мнения обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения.

4.8. Порядок участия обучающихся и родителей (законных представителей) в управлении Школой: уполномоченный обучающихся или родителей (законных представителей) направляет инициативы в устной или письменной форме на рассмотрение педагогического совета, другого коллегиального органа управления школы или директора.

В течение 7 рабочих дней орган, получивший инициативу, или директор рассматривает ее и сообщает свое мотивированное мнение в устной или письменной форме.

## **5. Имущество и финансирование Учреждения**

**5.1.** За Учреждением в целях обеспечения ее уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления имущество в виде основных средств. Отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением уставной деятельности, закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и постоянного (бессрочного) пользования на землю в случаях и порядке, предусмотренных законом.

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

**5.3.** Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента его передачи, если иное не установлено

законом, иными правовыми актами или решением Учредителя.

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

**5.4.** Состав имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем.

**5.5.** Имущество, приобретенное Учреждением за счет внебюджетных источников, поступает в оперативное управление Учреждения.

**5.6.** Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, заданиями Учредителя

**5.7.** Учреждения не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться особо ценным имуществом, закрепленным за ней Учредителем, и имуществом, приобретенным за средства Учредителя, без его согласия.

**5.8.** Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

**5.9.** Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

**5.10.** Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Учредитель Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

**5.11.** Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет:

- бюджетных средств
- средств, получаемых от приносящей доход деятельности;
- средств, поступающих в виде платы за предоставление дополнительных платных образовательных и других услуг;
- средств добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе и иностранных;
- средств из иных источников, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**5.12.** Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий на выполнение муниципального

задания из бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

**5.13.** Из бюджета муниципального образования "Гагаринский район" Смоленской области Учреждению могут предоставляться субсидии на иные цели.

**5.14.** Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в Финансовом Управлении муниципального образования "Гагаринский район" Смоленской области. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами.

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

**5.15.** Учреждение за счет доходов, полученных из внебюджетных источников, в установленном порядке может образовывать спецсчет, средства которого используются на цели развития Учреждения.

**5.16.** Учреждение не вправе без согласия Учредителя совершать сделки на суммы, превышающие имеющиеся в распоряжении Учреждения денежные средства, а также сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга.

**5.17.** Учреждение осуществляет статистический, бухгалтерский (бюджетный), налоговый учёт и представляет бюджетную, статистическую налоговую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5.18.** При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается на развитие системы образования в муниципальном образовании «Гагаринский район» Смоленской области.

Межрайонная инспекция Федеральной  
налоговой службы № 5  
по Смоленской области

В единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
« 10 » ноября 2015 года

ОГРН 1026700885760

ГРН 2156733255068

Экземпляр документа хранится  
в архиве регистрирующего органа

Итого 2016 г. ИИК



Прошито, пронумеровано  
8 (восемь) листов  
Управляющий делами Администрации  
Муниципального образования  
«Гагаринский район»  
Смоленской области  
И.М. Рытова