

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1030501263209 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 22.02.2022 за
ГРН 2220500069249



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате э/п

Сертификат: 19D8D100FDADDDBB94456C2AF989A0495
Владелец: Амиров Темирхан Турачович
Заместитель начальника инспекции
ИФНС России по Ленинскому району г. Махачкалы
Действителен: с 13.12.2021 по 13.03.2023

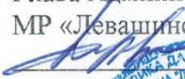
УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы Администрации
МР «Левашинский район»

№ 106 от 21 июня 2021 г

Глава Администрации

МР «Левашинский район»

 А.М. Дабишев



УСТАВ
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Тилагинская основная общеобразовательная
школа»

с. Тилагу
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тилагинская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.2. Тип образовательной организации: казенное

1.3. Вид образовательной организации: муниципальное

1.4. Официальное наименование учреждения: полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тилагинская основная общеобразовательная школа», сокращенное: МКОУ «Тилагинская ООШ»

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении (подотчетно и подконтрольно) Администрации МР «Левашинский район», который выступает его учредителем (далее – Учредитель).

1.7. Собственником имущества учреждения является Администрация МР «Левашинский район».

1.8. Учреждение не имеет филиалов.

1.9. Место нахождения: Республика Дагестан, Левашинский район, село Тилагу, Тилагинская улица, дом 1

1.10. Юридический адрес: Республика Дагестан, Левашинский район, село Тилагу, Тилагинская улица, дом 1.

1.11. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, принимаются в том же порядке, что и Устав, и подлежат государственной регистрации.

2. Правовое положение и ответственность учреждения

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней в установленном порядке уполномоченным органом.

Учреждение - муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти (государственных органов), финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств республиканского бюджета РД на основании бюджетной сметы.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов районного бюджета РД, для учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием и наименованием отраслевого органа, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

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

2.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Конституцией Республики Дагестан, законами РД, указами и распоряжениями Главы РД, постановлениями и распоряжениями Правительства РД, принятыми в рамках их компетенции, Администрацией МР «Левашинский район», а также настоящим Уставом.

2.5. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

2.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в порядке, определяемом федеральным законодательством.

2.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета МР «Левашинский район» РД и на основании бюджетной сметы.

2.8. Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности учреждения в части обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях посредством выделения субвенций и (или) субсидий местным бюджетам в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников учреждения, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами, устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности учреждения за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджетов субъектов Российской Федерации).

Структурные подразделения образовательного учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденных Руководителем образовательного учреждения;

2.9. Учреждение может осуществлять платные дополнительные образовательные услуги сверх основных образовательных программ и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

Предоставление платных образовательных услуг обучающимся, осуществляются на договорной основе.

Организация платных образовательных услуг, порядок и условия их предоставлении регламентируются соответствующими локальными

нормативными актами учреждения, утвержденными руководителем учреждения или учредителем или руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

2.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с бюджетным кодексом РФ.

2.11. Заключение и оплата учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени школы в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено федеральным законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

2.12. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) государственных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

2.13. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает соответственно орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

2.14. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

2.15. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

2.16. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.17. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. Цели и виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

- создание условий, гарантирующих реализацию гражданами Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного общего образования всех ступеней;
- формирования общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ;
- создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообра-

зовании и получении дополнительного образования;

- адаптации обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- создания основы для осознанного выбора учащимися и последующего освоения ими профессиональных образовательных программ;
- воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства;
- охраны здоровья и социальной защиты обучающихся и работников Учреждения.

Основным видом деятельности учреждения является его образовательная деятельность:

- программа основного общего образования;

Учреждение реализует следующие виды дополнительных образовательных программ:

- программа начального общего образования;
- программы дополнительного образования;

Учреждение создано в целях реализации федеральных государственных образовательных стандартов, оказания помощи семье в воспитании детей, формирования у них навыков самостоятельной жизни, социальной защиты и всестороннего раскрытия творческих способностей детей.

Для реализации основных целей учреждение имеет право (в рамках действующего законодательства):

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий;
- по решению Учредителя открывать специальные (коррекционные) классы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;
- вступать в ассоциации и союзы, открывать филиалы, открывать экспериментальные площадки;
- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом и не противоречащую законодательству Российской Федерации;
- осуществлять хозяйственную деятельность на договорной основе с другими организациями, предприятиями и физическими лицами.

- «Общее образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в школе по адаптированным основным общеобразовательным программам, создаются специальные условия для получения образования указанными обучающимися».

- «Учреждение реализует адаптивную образовательную программу для инвалидов, а так же в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида – программы начального, общего, основного, среднего и дополнительного образования».

3.2. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено федеральными законами.

4. Имущество учреждения

4.1. За учреждением, в целях обеспечения его деятельности в соответствии с настоящим Уставом, Уполномоченный орган в установленном порядке закрепляет движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью Администрации МР «Левашинский район».

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

4.2. Право оперативного управления учреждения в отношении движимого имущества возникает у учреждения с момента фактического поступления ему этого имущества, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Право оперативного управления учреждения на недвижимое имущество, переданное ему до момента вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (далее - Федеральный закон № 122-ФЗ), признается юридически действительным при отсутствии его государственной регистрации, введенной Федеральным законом № 122-ФЗ.

4.4. Плоды, продукция и доходы от использования находящегося в оперативном управлении имущества, а также имущество, приобретенное учреждением по договору или иным основаниям, в том числе приобретенное от доходов, полученных в результате осуществления предпринимательской деятельности, являются муниципальной собственностью Администрации МР «Левашинский район» и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством,

- его государственную регистрацию.

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

денежные средства, выделенные Учреждению по смете доходов и расходов;

выручка от реализации товаров, работ, услуг;

добровольные имущественные взносы и пожертвования;
другие не запрещенные действующим законодательством поступления.

4.7. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением уполномоченным органом;
- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных по смете;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным действующим законодательством.

4.8. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим федеральным и республиканским законодательством.

5. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым и недвижимым имуществом, а также имуществом, указанным в пункте 4.4 настоящего Устава, в пределах, установленных действующим федеральным и республиканским законодательством и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

5.2. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджета, и за счет внебюджетных средств.

5.3. Списание и передача имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, производятся в установленном Правительством Республики Дагестан порядке.

5.4. Движимое и недвижимое имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, не может быть предметом залога, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.5. Учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Учреждения в этой части осуществляется уполномоченным органом путем проведения документальных и фактических проверок.

5.6. Уполномоченный орган вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

5.7. Средства, выделенные Учреждению из бюджета, могут быть использованы учреждением исключительно по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

5.8. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

6. Организация деятельности Учреждения

6.1. Отношения Учреждения с учредителем, регулируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе гражданско-правовых договоров, соглашений, контрактов (далее - договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству, а также настоящему Уставу.

6.3. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя в пределах видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие настоящему Уставу и не запрещенные действующим законодательством;

- реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, в порядке, установленном действующим законодательством;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;

- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

- осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности учреждения, установленным настоящим Уставом.

6.4. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

- представлять достоверную информацию о своей деятельности Учредителю, Уполномоченному органу, а также другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников учреждения;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам учреждения заработной платы и иные выплаты;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

- своевременно уплачивать налоги и сборы в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством;
- 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 и др.;
- обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в территориальном органе Федеральной регистрационной службы;
- в установленном законодательством порядке и сроки представлять сведения об имуществе учреждения Уполномоченному органу для внесения сведений в реестр государственного имущества Республики Дагестан;

6.5. К компетенции учреждения относятся:

- осуществление материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах выделенных учредителем финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности учреждения (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков;
- установление структуры управления деятельностью учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учреждения, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся, учащихся в пределах оговоренной лицензией квоты, если иное не предусмотрено Законом РФ «Об образовании»;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом учреждения, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся учреждения в соответствии с Уставом и требованиями Закона РФ «Об образовании»;

- оказывает платные услуги в рамках государственного (муниципального) задания;

- создание в учреждении необходимых условий для работы медицинских учреждений, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников образовательного учреждения;

- содействие деятельности учительских (педагогических) организаций (объединений) и методических объединений;

- координация в учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом учреждения;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, реализующих образовательные программы начального, основного и среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;

- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в учреждении;

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

6.6. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

- нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных действующим законодательством;

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции учреждения;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- качество образования выпускников;

- жизнь и здоровье учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;

- нарушение конституционного права учащихся на получение бесплатного начального общего образования в пределах федерального государственного образовательного стандарта;

- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.7. Трудовые отношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством и локальными актами учреждения.

6.8. Учреждение несет ответственность за несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

6.9. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др., а также несет ответственность, установленную законодательством, за сохранность документов, обеспечивает передачу в установленном порядке на

государственное хранение в соответствующий архив документов, имеющих научно-историческое значение.

7. Управление Учреждением

7.1. Учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), Руководитель образовательного учреждения назначается на должность на основании результатов конкурса на замещение вакантной должности распоряжением главы Администрации МР «Левашинский район», при признании конкурса состоявшимся.

7.1.1. Претендент на должность Руководителя школы проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливается учредителем образовательной организации.

7.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

7.3. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом.

7.4. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

7.5. Прекращение (расторжение) трудового договора с Руководителем Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором, и оформляется распорядительным документом Учредителя об освобождении от должности (увольнении).

7.6. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.7. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.8. Руководитель учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность учреждения.

7.9. К компетенции руководителя учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами к компетенции Учредителя Учреждения.

7.10. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности учреждения.

7.11. Руководитель учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное

расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения,

- утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские бюджетные, налоговые и иные отчеты;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений Управляющего совета, вышестоящих органов управления;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Учреждения;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

д) распределяет обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости, передает им часть своих полномочий в установленном порядке;

и) привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Руководитель вправе приостановить решения Управляющего совета, Педагогического совета в случае их противоречия законодательству Российской Федерации.

7.12. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать утверждение штатного расписания Учреждения;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного

управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными

законами и законами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами муниципального района «Левашинский район», распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу ему в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- представлять Учредителю в установленном порядке 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;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципального района «Левашинский район», Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

- руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

7.13. В целях общего руководства Учреждением и совершенствования образовательного процесса, определения перспектив развития, повышения педагогического мастерства учителей и творческого роста работников в учреждении действует Педагогический Совет — коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников учреждения и общее собрание трудового коллектива

Председателем Педагогического Совета является Руководитель учреждения.

7.13.1. Педагогический Совет:

- а) определяет перспективы развития Учреждения по различным направлениям образовательного процесса;
- б) утверждает календарные графики, учебные планы на новый учебный год, режим работы Учреждения на учебный год;
- в) вносит предложения об открытии классов или групп для одаренных детей, а также для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- г) заслушивает информацию о ходе подготовки к итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов, в пределах своей компетенции принимает решение о ее проведении;
- д) решает вопрос о переводе и выпуске учащихся, их представления к награждению золотой медалью, вручении аттестатов с отличием;
- е) решает вопрос о создании комиссии, в случае несогласия обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с годовой оценкой;
- ж) решает вопрос об исключении из учреждения обучающегося за совершенные неоднократно грубые нарушения внутреннего распорядка школы;
- з) способствует повышению квалификации педагогических работников, распространению передового опыта, проведению их аттестации;
- и) утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- к) выдвигает кандидатуры на представление к правительственным, ведомственным, отраслевым и др. наградам и поощрениям.
- л) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.
- м) принятие решения о необходимости введения ученической формы в период занятий.
- н) распределение стимулирующих выплат работникам Учреждения.
- о) утверждение локальных актов, отнесенных положением к его компетенции.

7.14.2. Педагогический Совет созывается Руководителем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания Педагогического Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

7.14.3. Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей педагогических работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогов.

7.14.4. Процедура голосования определяется Педагогическим Советом Учреждения. Решения Педагогического Совета реализуются приказами Руководителя Учреждения.

7.14.5. Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения Педагогического Совета Учреждения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации.

7.14.6. Деятельность Педагогического Совета регулируется локальным актом - Положением о Педагогическом совете.

7.15. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового

коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины общего числа членов трудового коллектива работников.

7.16.1. Решение общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

7.16.2. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

а) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения по представлению директора;

б) утверждение коллективного договора;

в) заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

г) определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам учреждения, избрание ее членов;

д) выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

е) защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

7.17. Ученический комитет - коллегиальный орган управления учреждения.

- В состав ученического комитета входят:

- ученики избранные на общешкольном собрании заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии учреждения.

Ученический комитет учреждения формируется в количестве 5-9 человек. Состав ученического комитета утверждается руководителем учреждения.

К компетенции ученического комитета относятся:

- содействие привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития учреждения;

- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий учреждения;

- содействие совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территории.

- 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 в учреждении.

7.18. Родительский комитет - коллегиальный орган управления учреждения.

- В состав родительского комитета входят:

- родители или законные представители избранные на общешкольном родительском собрании заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии учреждения.

Родительский комитет учреждения формируется в количестве 5-9 человек. Состав родительского комитета утверждается руководителем

учреждения. Осуществление членами родительского комитета своих функций производится на безвозмездной основе.

К компетенции родительского комитета относится:

- содействие привлечению внебюджетных средств, для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых внешкольных мероприятий учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территории.
- 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 в учреждении.

7.19. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей, осуществляющих вспомогательные функции, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

7.20. Права, обязанности и ответственность работников, указанных в п.7.15, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

8. Порядок принятия локальных нормативных актов

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения (при наличии таких представительных органов) (ст.30 273-ФЗ, ч.2 ст.8 ТК).

8.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения (ч.3 ст.8 ТК).

8.5. Руководитель Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в совет обучающихся, совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения (ч.1 ст.372 ТК).

8.6.Совет обучающихся, совет родителей, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме (ч.2 ст.372 ТК).

8.7.В случае, если мотивированное мнение совета обучающихся, совета родителей, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, советом родителей, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения (ч.3 ст.372 ТК).

8.8.При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт (ч.4 ст.372 ТК).

8.9.Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном настоящим Кодексом (ч.4 ст.372 ТК).

8.10.Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением (ч.4 ст.30 273-ФЗ, ч.4 ст.8 ТК).

9. Учредитель Учреждения

9.1. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация МР «Левашинский район»

9.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- а) выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- б) утверждение по согласованию с Уполномоченным органом Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- в) назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- г) заключение и прекращение трудового договора с Руководителем Учреждения по согласованию с Уполномоченным органом;

д) формирование и утверждение государственного задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

е) осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения государственного задания в случае его утверждения;

ж) определение по согласованию с Уполномоченным органом порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Дагестан в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

з) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

и) принятие решения о даче согласия по распоряжению движимым имуществом Учреждения, за исключением случаев, когда иной порядок распоряжения движимым имуществом установлен законодательством Республики Дагестан;

к) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан;

л) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

Решение по вопросу, указанному в подпункте "и", принимается Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом.

9.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, другими органами государственной власти в пределах их компетенции, определенной федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение его типа

10.1. Учреждение может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения) или ликвидировано по решению Правительства Республики Дагестан. Предложение о ликвидации Учреждения Республики Дагестан подготавливается Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом.

10.2. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Республики Дагестан.

10.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельском поселении, не допускается без учета мнения жителей данного сельского поселения.

10.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

10.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

10.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса, передаточного акта и в других случаях, предусмотренных законодательством, в том числе правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

10.7. Ликвидационная комиссия проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

10.8. При реорганизации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу, контингенту обучающихся и другие) передаются организации-правопреемнику.

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

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

11. Заключительные положения.

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией «МР «Левашинский район», действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, принимаются в том же порядке, что и Устав, утверждаются распоряжением Учредителя и подлежат государственной регистрации.

11.3. Изменения и дополнения к Уставу являются его неотъемлемой частью и приобретают силу с момента их государственной регистрации.



e627711ff16c4713ba85c53d31390837

Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ТИЛАГИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 3 0 5 0 1 2 6 3 2 0 9

**внесена запись об изменении сведений о юридическом лице,
содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц**

"24" августа 2021 года
число месяц (прописью) год

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 2 1 0 5 0 0 1 5 2 8 4 0

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

**Сведения о видах экономической деятельности, которыми занимается юридическое лицо, внесенные в
Единый государственный реестр юридических лиц**

1	Количество видов экономической деятельности	2
	1	
2	Код по ОКВЭД	85.14
3	Тип сведений	Дополнительный вид деятельности
4	Наименование вида деятельности	Образование среднее общее
5	Причина внесения сведений	Исключение из реестра
	2	
6	Код по ОКВЭД	85.12
7	Тип сведений	Дополнительный вид деятельности
8	Наименование вида деятельности	Образование начальное общее
9	Причина внесения сведений	Внесение в реестр

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

10	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
	Данные заявителя, физического лица	
11	Фамилия Имя Отчество	АХМЕДОВ АХМЕД МАГОМЕДОВИЧ
12	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	052100097601

13	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	052100097601
----	-----------------------	--------------

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
14	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр. документа и/или иных сведений о ЮЛ
15	Дата документа	17.08.2021
16	Документы представлены	в электронном виде
2		
17	Наименование документа	КОПИЯ ПАСПОРТА
18	Документы представлены	в электронном виде
3		
19	Наименование документа	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ
20	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Махачкалы

полное наименование налогового органа

"24" августа 2021 года
число месяц (прописью) год

Заместитель начальника

Амиров Темирхан Турачович

Подпись, Фамилия, инициалы

