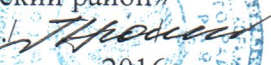




Утвержден
Постановлением главы
Администрации МР
«Кумторкалинский район»
Бамматов М.Б. 
« 04 » 06 2016г.
N 71



Принят
Общим собранием коллектива
Протокол №4
От «26» марта 2016г.



Устав
Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
«Тюбинская средняя общеобразовательная
школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального казенного образовательного учреждения «Тюбинская средняя общеобразовательная школа» далее – Казенное учреждение, утвержденного Главой Администрации МР «Кумторкалинский район» 11 ноября 2011г. зарегистрированного межрайонной инспекцией ФНС России по Республике Дагестан №8 от 14 ноября 2011г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тюбинская средняя общеобразовательная школа» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», «Законом об Образовании в РФ» на основании постановления администрации МР «Кумторкалинский район» № 89 от 31 октября 2011г.

1.2. Официальное наименование Казенного учреждения:
полное: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тюбинская средняя общеобразовательная школа»
сокращенное: МКОУ «Тюбинская СОШ»

1.3. Казенное учреждение находится в ведомственном подчинении (подотчетно и подконтрольно) администрации МР «Кумторкалинский район», который выступает его учредителем (далее – Учредитель).

1.4. Собственником имущества Казенного учреждения является администрация МР «Кумторкалинский район».

1.5. Казенное учреждение не имеет филиалы и представительства.

1.6. Место нахождения Казенного учреждения: улица Школьная №30, п. Тюбе, Кумторкалинский район РД.

Почтовый адрес Казенного учреждения: 368085 улица Школьная №30, п. Тюбе, Кумторкалинский район РД.

1.7. 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. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, не наделенное правом собственности на имущество, закрепленное за ней в установленном порядке Учредителем.

Казенное учреждение - муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов муниципальной власти (муниципальных органов), финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета МР «Кумторкалинский район» на основании бюджетной сметы.

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

2.3. Казенное учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

2.4. Казенное 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 рекомендациями соответствующего органа управления образованием, решениями органов местного самоуправления муниципального района, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, а также настоящим Уставом.

2.5. Казенное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности. Казенное учреждение самостоятельно выступает в суде

2.6. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет собственник имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, в порядке, определяемом федеральным законодательством.

2.7. Казенное учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено настоящим уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет МР «Кумторкалинский район».

2.8. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

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

Нарушение Казенным учреждением требований настоящего пункта при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа муниципальной власти осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Казенное учреждение.

2.10. В случае уменьшения Казенному учреждению, как получателю бюджетных средств, главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное 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 Казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

2.11. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Казенного учреждения отвечает соответственно орган муниципальной власти, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится казенное учреждение.

2.12. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты казенному учреждению не предоставляются.

2.13. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества (Учредителя).

2.14. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2.15. Казенное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

3. Цели задачи и виды деятельности Казенного учреждения.

3.1. Казенное учреждение создано для достижения следующих целей:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, среднего полного) общего образования, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- воспитание здорового образа жизни.

- создание благоприятных условий, способствующих умственному, эмоциональному и физическому развитию личности;
- реализация образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечение освоения их обучающимися;
- воспитание и развитие обучающихся, освоение ими чтения, письма, счета, основных навыков учебной деятельности, элементов теоретического мышления, простейших навыков самоконтроля, культуры поведения и речи, основ личной гигиены и здорового образа жизни;
- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, развитие его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;
- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся;
- охрана прав и интересов обучающихся.

и осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация общеобразовательных программ на уровне дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

Казенное учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы, а также общеобразовательную программу дошкольного образования при наличии соответствующих лицензий.

Казенное учреждение, реализующее общеобразовательную программу дошкольного образования, дополнительные образовательные программы, руководствуется в своей деятельности также Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования для детей.

3.2. Казенное учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью, исключительно соответствующей целям его создания.

3.3. Казенное учреждение должно вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, указанной в пункте 3.2 настоящего Устава, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. Доход от перечисленных в пункте 3.2 настоящего Устава видов деятельности используется Казенным учреждением в соответствии с уставными целями и настоящим Уставом.

3.5. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральными законами требуется лицензия, возникает у Казенного 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 Казенного учреждения

4.1. За Казенным учреждением в целях обеспечения его деятельности в соответствии с настоящим Уставом Учредитель в установленном порядке закрепляет движимое и недвижимое имущество, являющееся муниципальной собственностью АМР «Кумторкалинский район».

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

Земельный участок, на котором расположено Казенное учреждение, предоставлен ему на праве постоянного бессрочного пользования в соответствии со свидетельством о государственной регистрации права на оперативное управление от 28 декабря 2011 г. серия 05-АА №474875.

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

4.3. Право оперативного управления Казенного 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 Казенным учреждением по договору или иным основаниям, в том числе приобретенное от доходов, полученных в результате осуществления предпринимательской деятельности, являются собственностью АМР «Кумторкалинский район» и поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством. Данное имущество подлежит обязательному учету в реестре муниципального имущества АМР «Кумторкалинский район». Не учтенное в указанном реестре имущество не может быть обременено или отчуждено.

4.5. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Казенное 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 Казенного учреждения в денежной и иных формах являются:

денежные средства, выделенные Казенному учреждению по смете доходов и расходов; выручка от реализации товаров, работ, услуг; доходы от предпринимательской и иной деятельности в соответствии с настоящим Уставом; добровольные имущественные взносы и пожертвования; другие не запрещенные действующим законодательством поступления.

4.7. Имущество Казенного учреждения составляют: имущество, закрепленное за Казенным учреждением Уполномоченным органом; имущество, приобретенное за счет средств, выделенных по смете; имущество, приобретенное за счет доходов от предпринимательской и иной деятельности в соответствии с настоящим Уставом; имущество, поступившее Казенному учреждению по иным основаниям, не запрещенным действующим законодательством.

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

4.9. Доходы Казенного учреждения, полученные от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме поступают в бюджет МР «Кумторкалинский район».

4.10. Учреждение не имеет права получать кредиты у кредитных организаций и других физических и юридических лиц, кроме случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и по согласованию с Учредителем и Уполномоченным органом.

5. Распоряжение имуществом и средствами Казенного учреждения

5.1. Казенное учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним на праве оперативного управления движимым и недвижимым имуществом, а также имуществом, указанным в пункте 4.7 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. Казенное учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджета МР «Кумторкалинский район» и за счет внебюджетных средств.

5.3. Списание и передача имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, производится в установленном АМР «Кумторкалинский район» порядке.

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

5.5. Казенное учреждение несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль деятельности Казенного учреждения в этой части осуществляется Учредителем путем проведения документальных и фактических проверок.

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

5.7. Средства, выделенные Казенному учреждению из бюджета МР «Кумторкалинский район», могут быть использованы Казенным учреждением исключительно по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

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

6. Организация деятельности Казенного учреждения

6.1. Отношения Казенного учреждения с органами, указанными в п.п. 1.3 настоящего Устава, регулируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

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

Казенное 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. Казенное 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. Казенное 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, 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 Казенного учреждения;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Казенного учреждения заработной платы и иных выплат;

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

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 установленные Учредителем представлять сведения об имуществе Казенного учреждения Учредителю для внесения сведений в реестр муниципального имущества АМР «Кумторкалинский район»;

6.5. Казенное 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.

6.6. Трудовые отношения работников и Руководителя Казенного учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством и локальными актами учреждения.

6.7. Казенное учреждение несет ответственность за несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

6.8. Казенное 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 Казенным учреждением

7.1. Казенное учреждение возглавляет прошедший соответствующую аттестацию директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном законодательством, также в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.

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.

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 Казенного 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 Казенного учреждения без доверенности и представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.8. Руководитель Казенного учреждения:

организует работу Казенного учреждения;

ежеквартально, в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю;

в установленные сроки направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения в минувшем финансовом году по утвержденной форме, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

по согласованию с Учредителем:

- утверждает структуру, штаты и тарификационные списки Казенного учреждения,

- устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего и

расходов и с учетом ограничений, установленных законодательными актами РФ и РД, Постановлениями Правительства РФ и РД, Решениями органов местного самоуправления муниципального района «Кумторкалинский район»,

- утверждает Положения об оплате труда и премировании,

- утверждает Положение об порядке установления выплат стимулирующего характера;

открывает лицевые счета для учета операций по исполнению расходов муниципального бюджета МР «Кумторкалинский район», учета средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Казенного учреждения;

распоряжается имуществом Казенного учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Казенного учреждения договоры;

выдает доверенности;

осуществляет прием на работу работников Казенного учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Казенного учреждения, должностные инструкции работников Казенного учреждения и другие локальные правовые акты;

применяет к работникам Казенного учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

определяет по согласованию с Учредителем состав и объем сведений конфиденциального характера, порядок и способ их защиты;

контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Казенного учреждения;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Казенного учреждения;

своевременно обеспечивает уплату Казенным учреждением налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

в течение месяца, следующего за отчетным кварталом (двух месяцев с начала текущего года), представляет Учредителю копии балансовых отчетов и иных документов об изменении данных об объектах учета реестра муниципального имущества, а также ежегодно, до 1 апреля текущего года, обновленные карты учета имущества;

осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Казенного учреждения и не противоречащие действующему законодательству.

7.9. Руководитель назначает заместителей Руководителя Казенного учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Казенного учреждения в пределах, установленных их должностными обязанностями или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

7.10. Руководитель Казенного учреждения в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Казенному учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Казенного учреждения.

7.11. Руководитель несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, достоверность, полноту и своевременность представления отчетности Казенного учреждения, в том числе бухгалтерской и статистической, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом.

7.12. В пределах своей компетенции руководитель издает приказы (распоряжения) и дает указания. Приказы (распоряжения) и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Казенного учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Казенного учреждения.

Приказы (распоряжения) и указания руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов.

7.13. Руководитель Казенного учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Казенного учреждения добросовестно и разумно.

7.14. Управление Казенным учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Казенного учреждения являются:

- общее собрание трудового коллектива Казенного учреждения;
- попечительский совет Казенного учреждения;
- педагогический совет Казенного учреждения;
- совет Казенного учреждения.

7.15. В состав общего собрания трудового коллектива Казенного учреждения входят все работники Казенного учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Казенного учреждения; общее собрание трудового коллектива Казенного учреждения проводится не менее двух раз в год или по мере необходимости.

7.16. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- определять численность комиссии по трудовым спорам школы и сроки ее полномочий, избирать ее членов;
- выдвигать коллективные требования работников школы и избирать полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принимать решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Казенного учреждения и принимать решение о вынесении, в случае виновности, общественного порицания.

7.17. Решение на общем собрании трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

7.18. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста учителей и воспитателей в Казенном учреждении действует педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Казенного учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принимает решение о формах проведения в данном календарном году промежуточной аттестации;
- принимает решение об исключении обучающегося с согласия Инспекции по делам несовершеннолетних или о переводе в следующий класс, об условном переводе обучающегося в следующий класс, а также по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося об оставлении его на повторное обучение в том же классе, о переводе в классы компенсирующего обучения или продолжении обучения в форме семейного образования;
- обсуждает годовой календарный учебный график.

Педагогический совет Казенного учреждения заседает по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Казенного учреждения. Решение педагогического совета Казенного учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Казенного учреждения и если за него, проголосуют более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Казенного учреждения. Решения педагогического совета Казенного учреждения реализуются приказом директора Казенного учреждения.

1. Совет Казенного учреждения (далее Совет):

- утверждает план развития Казенного учреждения;
- организует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива;

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Совета. Решения оформляются протоколом. Заседания Совета созываются не реже двух раз в год. В состав Совета входят представители администрации Казенного учреждения (руководитель и заместители), педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, общественность. Данные представители выбираются на Педагогическом совете Казенного учреждения. Каждый член Совета имеет право одного голоса.

Совет избирает из своего состава председателя, который руководит деятельностью Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Руководитель Казенного учреждения является членом Совета по должности, но не может быть избран председателем Совета.

7.20. Попечительский совет Казенного учреждения является добровольным объединением родителей (законных представителей) обучающихся, созданным в целях содействия привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Казенного учреждения, для установления общественного контроля за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе благотворительных взносов родителей (законных представителей) обучающихся Казенного учреждения, и оказания ему организационной, консультативной и иной помощи.

Попечительский совет Казенного учреждения избирается на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся Казенного учреждения сроком на один учебный год.

В состав Попечительского совета Казенного учреждения могут входить:

- родители (законные представители);
- представители педагогического коллектива Казенного учреждения;
- руководитель Казенного учреждения либо заместитель руководителя Казенного учреждения;
- представители общественных, благотворительных организаций, организаций всех организационно-правовых форм, физические лица, содействующие развитию Казенного учреждения;

Заседания Попечительского совета Казенного учреждения правомочны, если на них присутствует не менее двух третей избранных членов Попечительского совета Казенного учреждения.

Попечительский совет Казенного учреждения осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе и в соответствии с Положением о Попечительском совете Казенного учреждения, которое принимается на Педагогическом совете Казенного учреждения и утверждается её руководителем.

8. Учредитель Казенного учреждения

8.1. Функции и полномочия Учредителя Казенного учреждения осуществляет администрация МР «Кумторкалинский район»

8.2. К компетенции Учредителя в области управления Казенным учреждением относятся:

- а) выполнение функций и полномочий учредителя Казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- б) утверждение по согласованию с Управлением Образования, устава Казенного учреждения, а также вносимых в него изменений;
- в) назначение руководителя Казенного учреждения и прекращение его полномочий;
- г) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Казенного учреждения;
- д) формирование и утверждение муниципального задания для Казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- е) осуществление финансового обеспечения деятельности Казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- ж) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества АМР «Кумторкалинский район» в соответствии с общими требованиями, установленными действующими законодательными и правовыми актами;
- з) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- и) принятие решения о даче согласия по распоряжению движимым имуществом Казенного учреждения, за исключением случаев, когда иной порядок распоряжения движимым имуществом установлен законодательством Республики Дагестан;
- к) осуществление контроля за деятельностью Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан;
- л) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

Решение по вопросу, указанному в подпункте "и", принимается Учредителем.

8.3. Контроль за деятельностью Казенного учреждения осуществляется Учредителем, другими органами государственной и муниципальной власти в пределах их компетенции, определенной федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

9. Учет, отчетность и контроль

9.1. Казенное учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

9.2. Непосредственный контроль за деятельностью Казенного учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

9.3. Казенное учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Казенного учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

9.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Казенным учреждением, осуществляет Учредитель.

9.5. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из республиканского бюджета осуществляет орган муниципального финансового контроля.

9.6. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения может производиться по инициативе Учредителя соответствующими органами муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

10. Хранение документов Казенного учреждения

10.1. Казенное учреждение обязано хранить следующие документы:
Устав Казенного учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

решения уполномоченных органов о создании Казенного учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Казенного учреждения, в том числе свидетельство о внесении в реестр государственного имущества Республики Дагестан;

документ, подтверждающий государственную регистрацию Казенного учреждения;
документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Казенного учреждения;
документы, подтверждающие права Казенного учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Казенного учреждения;
положения о филиалах и представительствах Казенного учреждения;
решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Казенного учреждения;
заключения органов государственного финансового контроля;
иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Казенного учреждения, решениями уполномоченных органов и руководителя Казенного учреждения.

10.2. Казенное учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Казенного учреждения.

10.3. Казенное учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту нахождения.

11. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения и изменение его типа

11.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения) или ликвидировано по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством РФ и РД.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном администрацией МР «Кумторкалинский район».

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

11.3. При реорганизации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

11.4. При ликвидации или реорганизации Казенного 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 Казенного учреждения.

11.5. Ликвидационная комиссия проводит работу по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Дагестан.

11.6. При ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

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

При ликвидации Казенного 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, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Казенного учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Казенного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

11.8. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение - прекратившим свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

12. Заключительные положения

1. В рамках настоящего Устава под «действующим законодательством» понимается: Законы Российской Федерации и Республики Дагестан, Постановления, Распоряжения Правительства РФ и РД, Указы и Распоряжения Президента РФ и Главы РД и другие нормативные правовые акты органов государственной и муниципальной власти.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Османова Барият Казимпашаевна

Действителен с 16.03.2021 по 16.03.2022