

<u>Согласован:</u>	<u>Утвержден:</u>
<p data-bbox="220 275 746 459"><b>Собственник имущества-</b> Департамент земельно-имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района</p> <p data-bbox="228 499 791 533">Руководитель  А.В. Лыткин</p> 	<p data-bbox="1129 275 1476 459"><b>Учредитель -</b> Управление образования Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края</p> <p data-bbox="863 533 1460 566">И.о. руководителя  Т.В. Назарова</p> <p data-bbox="863 607 1476 750">Приказ  управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района от 29 августа 2023 года № 145/18</p>

### У С Т А В

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ванаварская средняя школа» Эвенкийского муниципального района  
Красноярского края**

с. Ванавара  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ванаварская средняя школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее – Учреждение) создано в результате изменения типа Учреждения, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 –ФЗ «Об образовании», иными нормативно правовыми актами, постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 14.12.2010 № 814-п «Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений Эвенкийского муниципального района, изменения типа учреждений, а также назначения и освобождения от должности руководителей муниципальных учреждений»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ванаварская средняя школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края является правопреемником Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Ванаварская средняя школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края, созданного на основании постановления Администрации Эвенкийского муниципального района от 19 ноября 2010 года № 711-п «Об утверждении перечня казенных учреждений Эвенкийского муниципального района, создаваемых путем изменения типа муниципальных учреждений».

До декабря 2001 года Школа являлась муниципальным общеобразовательным учреждением, а с 14 декабря 2001 года Школа стала именоваться Государственное общеобразовательное учреждение «Ванаварская средняя общеобразовательная школа» (постановление администрации местного самоуправления Тунгусско-Чунского района от 14.12.2001г. №170/3-п). С 13 января 2006 года Школа на основании постановления Администрации Эвенкийского автономного округа от 17.10.2005 г. № 358 и постановления Администрации Эвенкийского муниципального района от 22.12.2005г. № 3 переименована в муниципальное общеобразовательное учреждение «Ванаварская средняя общеобразовательная школа» Эвенкийского муниципального района Эвенкийского автономного округа. С 13 ноября 2007 года Школа на основании приказа Департамента земельно-имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края от 06.11.2007 г. № 294 переименована в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ванаварская средняя общеобразовательная школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края. Школа является правопреемником государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр внеклассной воспитательной работы».

Постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района. № 711-п от 19.11.2010 г. «Об утверждении Перечня казенных учреждений Эвенкийского муниципального района, создаваемых путем изменения типа муниципальных бюджетных учреждений» Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ванаварская средняя общеобразовательная школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края переименовано в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ванаварская средняя общеобразовательная школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

На основании Постановления Администрации Эвенкийского муниципального района № 263-п от 22.05.2023 года Учреждение реорганизовано в форме присоединения к ней в качестве филиалов Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Муторайская начальная школа - детский сад» Эвенкийского муниципального района Красноярского края, Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Стрелковская средняя школа - детский сад» Эвенкийского муниципального района Красноярского края, и является правопреемником Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ванаварская средняя школа» Эвенкийского

муниципального района Красноярского края, Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Муторайская начальная школа - детский сад» Эвенкийского муниципального района Красноярского края, Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Стрелковская средняя школа - детский сад» Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Ванаварская средняя школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

сокращенное: МБОУ ВСШ ЭМР.

1.3. Тип учреждения - бюджетное.

1.4. Организационно - правовая форма – муниципальное учреждение.

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении (подотчетно и подконтрольно) Управления образования Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края, который осуществляет функции и полномочия его Учредителя (далее - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 648000, Россия, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, 2.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Эвенкийский муниципальный район, функции и полномочия собственника имущества Учреждения, а также отдельные функции и полномочия учредителя в соответствии с правовыми актами Эвенкийского муниципального района и настоящим Уставом осуществляет Департамент земельно-имущественных отношений Администрации Эвенкийского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

1.7. Место нахождения Учреждения:

648490, Россия, Красноярский край, Эвенкийский район, с. Ванавара, ул. Увачана, д.26

Фактические адреса Учреждения:

Здание школы - 648490, Россия, Красноярский край, Эвенкийский район, с. Ванавара, ул. Увачана, д.26

Здание начальной школы – детского сада в п. Муторай - 648483, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Муторай, ул. Таежная, д.4;

Здание средней школы – детского сада в п. Стрелка-Чуня – 648482, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Стрелка-Чуня, ул. Кулика, д.1;

Здание дошкольного интерната - 648490, Россия, Красноярский край, Эвенкийский район, с. Ванавара, ул. Нефтегазодочная, д.3а.

1.8. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры. Учреждение вправе создавать структурные подразделения по согласованию с Учредителем. Правовой статус и функции структурных подразделений Учреждения, определяются Положениями о соответствующих структурных подразделениях, которые утверждаются локальными нормативными актами Учреждения.

Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава и Положения о структурном подразделении.

Учреждение имеет филиалы:

- филиал МБОУ «Ванаварская средняя школа» Муторайская начальная школа - детский сад, расположенный по адресу: 648483, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Муторай, ул. Таежная, д.4;

- филиал МБОУ «Ванаварская средняя школа» Стрелковская средняя школа - детский сад, расположенный по адресу: 648482, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Стрелка-Чуня, ул. Кулика, д.1;

Руководители структурных подразделений, филиалов, представительств назначаются директором Учреждения.

Учреждение имеет структурные подразделения:

- пришкольный интернат, расположенный по адресу: 648490, Россия, Красноярский край, Эвенкийский район, с. Ванавара, ул. Нефтеразведочная, д.3а.

## 2. Правовое положение и ответственность Учреждения

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Эвенкийским муниципальным районом для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления района.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств, а также средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием, 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 конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления Эвенкийского муниципального района, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Эвенкийского муниципального района.

2.5. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности с момента выдачи Учреждению лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

2.8. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими процедуру государственной аккредитации.

2.9. Учреждение после прохождения государственной аккредитации имеет право на выдачу лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов установленного образца, подтверждающих получение основного общего образования и среднего общего образования.

2.10. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

### 3. Цели и виды деятельности Учреждения

3.1. Учреждение создано для достижения следующих целей:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на образование;

обеспечение государственных гарантий и механизмов реализации в Учреждении прав

и свобод человека в сфере образования;

защита прав и интересов участников отношений в сфере образования.

3.1.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного, установленного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, минимума содержания общеобразовательных программ начального общего образования;
- социализация и адаптация обучающихся 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;
- формирование здорового образа жизни.
- формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок образовательной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

3.1.2. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительных образовательных программ направленных на достижение целей создания и деятельности Учреждения.

3.1.3. Основным видом деятельности Учреждения для достижения целей её создания и деятельности является

- общеобразовательных программ дошкольного образования;
- основных общеобразовательных программ начального общего образования;
- основных общеобразовательных программ основного общего образования;
- основных общеобразовательных программ среднего общего образования.

Реализация указанных программ в рамках федеральных государственных образовательных стандартов осуществляется бесплатно.

3.1.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является основной целью её деятельности, следующих направленностей: художественно-эстетического, научно-познавательного, социально-педагогического, спортивно-оздоровительного, патриотического и других.

3.1.5. К основным видам деятельности Учреждения также относится:

обеспечение присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня;

организация отдыха и оздоровления обучающихся в оздоровительных лагерях на базе школы в каникулярное время;

ведение консультационной и просветительской деятельности.

3.2. Муниципальное задание для Учреждения формируется Учредителем и утверждается в порядке, определенном Администрацией Эвенкийского муниципального района, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его

основным видам деятельности.

3.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Уполномоченного органа недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из районного бюджета устанавливаются Администрацией Эвенкийского муниципального района.

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

3.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 3.1 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией Эвенкийского муниципального района, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не указанные в пункте 3.1, приносящую дополнительный доход, не являющуюся основным видом деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, а именно:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных учебным планом;
- изучение дисциплин сверх часов, предусмотренных учебным планом;
- реализация продукта, образующегося в процессе основной деятельности;
- подготовка детей к поступлению в школу;
- занятия-консультации учителя – логопеда, учителя-дефектолога, учителя-психолога;
- занятия по подготовке обучающихся к прохождению итоговой аттестации;
- спортивные секции;
- прокат спортивного и иного инвентаря, оборудования;
- копирование документов;
- предоставление аренды помещений;
- другие услуги в соответствии с законодательством.

Указанные в настоящем пункте виды деятельности учреждения являются видами деятельности, приносящими доход (платными услугами).

3.7.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Эвенкийский муниципальный район». Средства, полученные Учреждением, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

3.7.2. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством, на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

3.8. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном Администрацией Эвенкийского муниципального района, полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

3.9. Учреждение должно вести учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.10. 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. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

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

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства районного бюджета в виде субсидий;
- доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- другие не запрещенные законом поступления.

4.3. Имущество Учреждения составляют:

- имущество, закрепленное за Учреждением Уполномоченным органом;
- имущество, приобретенное за счет средств районного бюджета, выделенных Учреждению в виде субсидий;
- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным федеральными законами.

4.4. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном Администрацией Эвенкийского муниципального района. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения утверждается Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом.

4.5. Государственная регистрация права оперативного управления Учреждения на недвижимое имущество осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

4.7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением

по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности. Указанное имущество является муниципальной собственностью и подлежит учету в Реестре муниципальной собственности Эвенкийского муниципального района в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не учтенное в Реестре муниципальной собственности такое имущество не может быть обременено или отчуждено, если иное не установлено законом.

4.8. 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.

## 5. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим федеральным законодательством, правовыми актами Эвенкийского муниципального района и настоящим Уставом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с назначением имущества.

5.2. Учреждение без согласия Учредителя и Уполномоченного органов не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Уполномоченным органом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.3. 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.

5.4. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Уполномоченного органа.

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

Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенные с нарушением законодательства, могут быть признаны недействительными по иску Учреждения, Учредителя или Уполномоченного органа.

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

5.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Уполномоченного органа передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника



денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в абзаце первом настоящего пункта, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

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

5.7. Уполномоченный орган вправе с предварительным уведомлением Учредителя изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Уполномоченный орган вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.8. Средства, выделенные Учреждению из районного бюджета, могут быть использованы Учреждением исключительно по целевому назначению.

5.9. Предоставление бюджетных инвестиций Учреждению осуществляется в порядке, установленном Администрацией Эвенкийского муниципального района, и влечет соответствующее увеличение стоимости основных средств, находящихся у Учреждения на праве оперативного управления.

5.10. Доходы от перечисленных в пунктах 3.6 - 3.7 настоящего Устава видов деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.11. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Устава, осуществляется в порядке, установленном Администрацией Эвенкийского муниципального района.

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

## **6. Организация деятельности Учреждения**

6.1. Отношения Учреждения с органами, указанными в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Устава, регулируются действующим федеральным законодательством, правовыми актами Эвенкийского муниципального района и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение при размещении им заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения руководствуется Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

6.3. Учреждение от своего имени заключает гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Гражданско-правовые договоры Учреждения заключаются на срок, не превышающий трех лет, за исключением гражданско-правовых договоров Учреждения, предметом которых является выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, капитальному ремонту, обслуживанию и (или) эксплуатации объектов капитального строительства, а также образовательных (высшее и среднее профессиональное образование) услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, которые могут заключаться на срок,

превышающий три года, в случае, если длительность производственного цикла выполнения данных работ, услуг составляет более трех лет. Сроки, на которые заключаются указанные договоры, а также иные виды гражданско-правовых договоров Учреждения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые могут заключаться на срок, превышающий три года, и сроки, на которые они заключаются, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

6.4. Учреждение обязано вести реестр закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

6.5. 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 местного самоуправления Эвенкийского муниципального района и сельских поселений, входящих в состав района, 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 внешнеэкономическую деятельность в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством;

определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым общеобразовательным программам;

разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка воспитанников, обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальных нормативные акты Учреждения;

обеспечивать материально-техническую базу образовательной деятельности, оборудовать помещения в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

разрабатывать и утверждать образовательные программы Учреждения;

разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения, если иное не установлено действующим законодательством;

определять список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию программ начального общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;

осуществлять текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливать их формы, периодичность и порядок проведения;

создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья;

устанавливать требования к одежде обучающихся, если иное не установлено действующим законодательством;

содействовать деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом;

6.6. Учреждение обязано:

выполнять муниципальные задания;

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 Российской Федерации;

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

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной разрешенной настоящим Уставом деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством, правовыми актами Эвенкийского муниципального района;

осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам 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 федеральным и краевым законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления;

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;

обеспечивать меры социальной защиты своих работников в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивать своевременную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в установленном Администрацией Эвенкийского муниципального района порядке и сроки представлять сведения об имуществе Учреждения Уполномоченному органу для внесения сведений в Реестр муниципальной собственности района;

обеспечивать реализацию в полном объеме общеобразовательных программ начального общего образования, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками и обучающимися, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся, работников Учреждения;

соблюдать права и свободы воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

6.7. Учреждение несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством за:

нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, установленного порядка ведения лицевых счетов, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным законодательством, правовыми актами Эвенкийского муниципального района;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным

планом;

качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье воспитанников, обучающихся, работников Учреждения;

за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.8. Трудовые отношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде и локальными актами Учреждения.

6.9. Учреждение хранит и использует в установленном порядке документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие, 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.

6.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновление информации об Учреждении, осуществляется в порядке, утвержденном Правительством Российской Федерации.

6.11. Учреждение осуществляет организацию охраны здоровья учащихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации).

6.12. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждения осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

6.13. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

6.14. Организация питания осуществляется Учреждением самостоятельно или совместно с предприятием общественного питания на договорной основе в специально оборудованном помещении.

6.15. Учреждение оказывает психолого-педагогическую и социальную помощь воспитанникам, обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ.

6.16. Психолого-педагогическая и социальная помощь оказывается педагогом-психологом, социальным педагогом и другими педагогическими работниками Учреждения.

## 7. Управление Учреждением

7.1. Учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Учредителя по согласованию с Главой Эвенкийского муниципального района.

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 трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

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

7.6. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным законодательством, правовыми актами Эвенкийского муниципального района, 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:

организует работу Учреждения;

в сроки, предусмотренные действующим законодательством для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю и в Уполномоченный орган;

в сроки, установленные действующим законодательством, направляет Учредителю отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по форме, утвержденной Главой Эвенкийского муниципального района, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности;

по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат компенсационного и стимулирующего характера;

открывает лицевые счета для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных федеральным законодательством, правовыми актами Эвенкийского муниципального района и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры;

выдает доверенности от имени Учреждения;

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

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

применяет к работникам Учреждения меры поощрения и 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 Учреждения;

обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

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

в сроки, установленные действующим законодательством, представляет Учредителю документы, необходимые для учета имущества Учреждения в Реестре муниципальной собственности Эвенкийского муниципального района и внесения изменений в него;

обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;

определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых Учреждение создано, стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

принимает решения о программном планировании работы Учреждения, участии Учреждения в различных программах и проектах;

обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

координирует деятельность Учреждения по каждому из направлений деятельности;

организует разработку, утверждение и реализацию программ развития, образовательной программы Учреждения, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

создает условия для внедрения инноваций в Учреждение;

обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования;

обеспечивает объективность оценки качества образования в Учреждении;

обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, обучающихся во время образовательного процесса;

определяет структуру управления Учреждением, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, образовательные программы, учебные планы, календарные учебные графики, расписания занятий, графики работы;

распределяет учебную нагрузку;

осуществляет подбор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников Учреждения;

создает условия для непрерывного повышения квалификации работников Учреждения;

обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к должностным окладам, ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе Учреждения;

обеспечивает контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов и воспитателей, в том числе путем

посещения уроков и других видов учебных занятий, и воспитательных мероприятий;

обеспечивает соблюдение прав и свобод воспитанников, обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимает меры по обеспечению правил по охране труда и пожарной безопасности;

обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

в пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;

пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

заключает от имени Учреждения договоры, в том числе трудовые контракты, выдает доверенности работникам Учреждения;

обеспечивает составление планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление их на утверждение Учредителю в порядке, определенном Учредителем; обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств;

организует самообследование Учреждения, функционирование внутренней системы оценки качества образования;

осуществляет иные полномочия (функции), соответствующие уставным целям Учреждения и не противоречащие федеральному законодательству, правовым актам Эвенкийского муниципального района.

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

7.10. Руководитель в установленном порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновным действием (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

7.11. Руководитель несет персональную ответственность за:

своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами Эвенкийского муниципального района;

сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической;

возникновение у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

7.12. В пределах своей компетенции Руководитель издает приказы и дает указания. Приказы и указания, изданные в письменной форме, подлежат обязательному учету и хранятся в делах Учреждения.

Приказы и указания Руководителя обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

Приказы и указания Руководителя не должны противоречить законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов Эвенкийского муниципального района. Приказы и указания, противоречащие законодательству, настоящему Уставу, решениям уполномоченных органов Эвенкийского муниципального района, исполнению не подлежат и должны быть отменены (изменены) Руководителем.

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

7.14. Руководитель учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и профессиональным стандартам.

7.15. Запрещается занятие должности Руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

7.16. Руководитель Учреждения проходит обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности. Порядок и сроки проведения аттестации Руководителя Учреждения устанавливаются Учредителем.

7.17. Должностные обязанности Руководителя Учреждения не могут исполняться по совместительству.

7.18. Права и обязанности Руководителя Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

7.19. Руководителю Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников законодательством и настоящим Уставом.

7.20. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее по тексту - УВР), заведующие филиалами назначаются Руководителю Учреждения и подчинены и подотчетны непосредственно Руководителю Учреждения, согласуют с ним свои планы работы.

7.21. Функциональные обязанности и должностные права заместителя директора по УВР определяются его должностной инструкцией и трудовым договором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Функциональные обязанности и должностные права заведующих филиалами определяются их должностной инструкцией и трудовым договором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.22. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

Педагогический совет,

Управляющий совет.

7.23. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция коллегиальных органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

7.24. Главным коллегиальным органом управления Учреждением является Педагогический совет. Педагогический совет действует постоянно.

7.25. Педагогический совет действует для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса в целях развития и совершенствования учебно-воспитательной работы и содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития обучающихся, управления качеством образовательного процесса, совершенствования научно-методической работы и содействия повышению квалификации, профессионального мастерства и творческого роста педагогов.



7.26. Педагогический совет образуют работники Учреждения, занятые в образовательной деятельности: администрация Учреждения, учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, работники социально-психологической службы, библиотекари.

7.27. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- принятие решений об оказании платных образовательных услуг;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- определение сменности занятий по классам;
- принятие решения об отчислении воспитанников, обучающихся в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из класса в класс, о награждении обучающихся;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- принятие решения о представлении к награждению членов педагогического коллектива;
- выбор представителей педагогического коллектива в Управляющий совет Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета.

7.28. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четверть, в соответствии с планом работы Учреждения, а также по мере необходимости по инициативе членов Педагогического совета.

7.29. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Заседание Педагогического совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

7.30. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета утверждаются приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

7.31. Заседания Педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

7.32. Управляющий совет является коллегиальным представительным органом самоуправления Учреждения.

7.33. Управляющий совет создаётся в целях повышения результативности и эффективности работы Учреждения.

7.34. Управляющий совет Учреждения избирается сроком на 2 года. Список членов Управляющего совета утверждается общешкольным собранием.

7.35. Формирование Управляющего совета осуществляется путём выдвижения кандидатов: от педагогического коллектива, родительской общественности. Члены Управляющего совета работают безвозмездно, на общественных началах.

7.36. Для организации деятельности Управляющего совета на его заседании из числа членов избирается председатель, заместитель председателя и секретарь. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Решения Управляющего совета Учреждения принимаются открытым голосованием в пределах его полномочий и в соответствии с локальным нормативным актом, своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, и носят рекомендательный характер.

7.37. Управляющий совет не выступает от имени Учреждения.

К компетенции Управляющего совета Учреждения относятся:

- утверждение календарного учебного графика;

утверждение Правил поведения воспитанников, обучающихся в Учреждении;  
 утверждение Положения о требованиях к школьной одежде учащихся;  
 привлечение дополнительных финансовых и материальных средств на уставную деятельность Учреждения;

выработка коллегиальных решений для осуществления единства действий педагогического, родительского и ученического коллективов;

общественный контроль за условиями обучения, соблюдением правил безопасности и санитарных норм, питанием и т.п.;

согласование сдачи в аренду Учреждением утвержденных за ней объектов собственности;

содействие организации деятельности Учреждения путем консультирования работников Учреждения, информационной поддержки проводимых Учреждением мероприятий, содействия защите прав и интересов Учреждения и другими способами.

7.38.В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученические организации.

7.39.Коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и либо планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

## 8. Учет, отчетность и контроль

8.1. Учреждение ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов.

Учреждение представляет месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

8.2. Учреждение с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении Руководителя;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Администрацией Эвенкийского муниципального района, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.3. Учреждение представляет информацию, указанную в пункте 8.2 настоящего Устава, для размещения в сети Интернет в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

8.4. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном Администрацией Эвенкийского муниципального района.

8.5. Учреждение подконтрольно Учредителю и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

8.6. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Уполномоченный орган.

8.7. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из районного бюджета, осуществляет районный орган муниципального финансового контроля.

8.8. Комплексная проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Учредителя, Уполномоченного органа соответствующими районными органами муниципального финансового контроля в соответствии с федеральным законодательством.

## **9. Хранение документов Учреждения**

9.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

Устав Учреждения, а также изменения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

решения уполномоченных органов о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;

документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;

документы, подтверждающие постановку на налоговый учет Учреждения;

документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

внутренние документы Учреждения;

положения о филиалах и представительствах Учреждения;

решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности Учреждения;

заключения органов финансового контроля;

иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и Руководителя.

9.2. 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 Учреждения.

9.3. Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

## **10. Локальные акты Учреждения**

10.1. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения являются приказы, распоряжения, а также утвержденные приказами положения, правила, инструкции и другие акты, утверждаемые в установленном порядке.

10.2. Локальные акты Учреждения не должны противоречить настоящему Уставу, действующему законодательству Российской Федерации.

10.3. Учреждение самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

10.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, обучающихся, режим занятий воспитанников, обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками, обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, обучающихся, порядок доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

10.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение коллегиальных органов управления Учреждением, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников, 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.

## **11. Реорганизация или ликвидация Учреждения**

11.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится на основании решения Администрации Эвенкийского муниципального района, а также по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение может быть реорганизовано в иное образовательное учреждение на основании решения Администрации Эвенкийского муниципального района. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

11.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

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

11.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

11.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, правовыми актами Эвенкийского муниципального района и настоящим Уставом.

11.6. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Ликвидационная комиссия назначается Учредителем по поручению Главы Эвенкийского муниципального района. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

11.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.8. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.9. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

11.10. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений конфиденциального характера Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

11.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

11.12. При ликвидации Учреждения его документы передаются в государственный архив в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **12. Описание печати и углового штампа Учреждения**

Печать Учреждения имеет форму круга диаметром 40 мм. По внешнему кольцу клише печати ограничивается ободом толщиной 1,3(+0,1) мм, на котором располагается микротекст в негативном начертании (белый текст на черном фоне). Микротекст состоит из повторяющейся записи, включающей слово «сертификат» с указанием его номера, а также месяц и год изготовления печати.

В центре печати находится сокращенное название Учреждения. Вокруг сокращенного названия на расстоянии 1 (-0,1) мм располагается по окружности микротекст в позитивном начертании (черный текст на белом фоне), выполненный в виде разделительного кольца, отделяющего строки текста информационного поля от изображения герба. Микротекст содержит сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН), общероссийском классификаторе предприятий и организаций (ОКПО). По окружности печати между микротекстами с позитивным и негативным начертаниями размещается в несколько строк полное наименование учреждения, ограниченное звездочкой (\*) основной государственный регистрационный номер (ОГРН) согласно записи в Едином государственном реестре юридических лиц.

Угловой штамп имеет форму прямоугольника размером 60x33 мм (+/-5 мм). Угловой штамп идентифицирует реквизиты бланка письма и содержит полное наименование Учреждения. На угловом штампе указаны справочные данные Учреждения (почтовый адрес, ОГРН, ИНН), обозначено место для проставления даты и индекса исходящего документа, номера и даты корреспондента.