

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026700886717 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.02.2025 за ГРН 2256700592861



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации

муниципального образования

«Гагаринский муниципальный округ»

Смоленской области

от 24.01 2025 № 64



У С Т А В

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя школа №1 им. Ю.А.Гагарина»

(новая редакция)

г. Гагарин
Смоленская область
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Гагаринский муниципальный округ» Смоленской области, регулирующими отношения в сфере образования и является учредительным документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1 им. Ю.А.Гагарина» г. Гагарина Смоленской области (далее по тексту - Школа).

1.2. Полное официальное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя школа №1 им. Ю.А.Гагарина" .
Сокращенное официальное наименование: МБОУ "Средняя школа №1" .

1.3. Юридический и фактический адрес Школы:

215010, Российская Федерация, Смоленская область, город Гагарин, улица Ленина, дом 14.

Школа имеет свой сайт и электронный адрес.

1.4. Школа является некоммерческой организацией по типу - общеобразовательная организация и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

1.5. Организационно-правовая форма - муниципальное учреждение, тип учреждения - бюджетное.

1.6. Собственником имущества Школы и её Учредителем является муниципальное образование «Гагаринский муниципальный округ» Смоленской области, функции и полномочия которого осуществляет Администрация муниципального образования «Гагаринский муниципальный округ» Смоленской области (далее Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 215010, Российская Федерация, Смоленская область, Гагаринский район, город Гагарин, улица Советская, дом 8.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление по образованию и молодежной политике Администрации муниципального образования «Гагаринский муниципальный округ» Смоленской области .

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства и (или) финансовом органе муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа имеет печать, содержащую полное наименование Школы на русском языке, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.9. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают у Школы с момента ее государственной регистрации.

1.10. Школа может иметь филиалы. Филиалы Школы не являются юридическими лицами. Руководители филиалов назначаются директором Школы. Лицензирование и государственная аккредитация филиалов осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.11. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке

1.12. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

Школой предоставляются на безвозмездной основе помещения медицинской организации для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся и организации питания школьников.

1.13. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы определяется и регулируется законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности школы является выполнение работ (оказание услуг) по реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, программ дополнительного образования в целях обеспечения предусмотренных законодательством РФ полномочий органа местного самоуправления в сфере образования.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

- дополнительное образование детей и взрослых;
- содержание и воспитание обучающихся, присмотр и уход в группах продлённого дня;
- организация отдыха детей в каникулярное время.

2.4 Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих Федеральных примерных основных образовательных программ.

2.5. В соответствии с видами деятельности Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, оказывать дополнительные платные услуги, вести приносящую доход деятельность, не противоречащую нормам действующего законодательства.

2.7. Правила и порядок оказания платных услуг определяются локальными нормативными актами Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и на основании нормативных правовых актов муниципального образования "Гагаринский муниципальный округ" Смоленской области.

3. Управление Школой

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

Директор действует от имени Школы без доверенности, представляет её интересы в отношениях с государственными и иными органами, в суде, с физическими и юридическими лицами, во всех организациях на территории Российской Федерации.

3.3. Директор действует на принципах единоначалия по вопросам, отнесённым к его компетенции, и несёт персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

Директор имеет право:

- планировать, организовывать работу Школы и осуществлять контроль за её деятельностью;
- обеспечивать разработку и утверждать Программу развития Школы;
- распоряжаться имуществом Школы в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, выдавать доверенности;
- открывать лицевые счета, подписывать финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Школы;
- определять структуру и утверждать штатное расписание Школы;
- издавать приказы, отдавать распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса;
- осуществлять приём на работу, перевод и увольнение работников Школы, а также заключать, изменять и прекращать с ними трудовые договоры;
- применять к работникам Школы меры поощрения и налагать на них дисциплинарные взыскания;
- утверждать локальные нормативные акты Школы
- организовать проведение аттестации педагогических работников и

- учитывать ее результаты при расстановке кадров;
- организовать работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
 - самостоятельно решать все вопросы деятельности Школы, за исключением вопросов, отнесённых к компетенции Учредителя, органов самоуправления Школы;
 - на период своего отсутствия возлагать исполнение обязанностей на иных работников Школы;
 - осуществлять иные полномочия, соответствующие уставным целям Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Директор Школы обязан:

- управлять образовательной деятельностью Школы;
- администрировать деятельность Школы;
- управлять развитием Школы;
- управлять взаимодействием Школы с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.

3.5. Коллегиальными органами управления Школой являются Общее собрание работников и педагогический совет.

3.6. Высшим органом трудового коллектива является общее собрание работников (далее - Собрание).

Собрание состоит из всех членов коллектива. Решение о созыве Собрания и дате его проведения принимает директор Школы. Собрание проводится в Школе не реже одного раза в год.

Собрание избирает квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования председателя и секретаря .

Решение, принимаемое на Собрании, считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей трудового коллектива. Решение принимается путем открытого голосования квалифицированным большинством присутствующих на Собрании. Ход заседаний Собрания и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе.

Порядок работы Собрания определяется соответствующим положением, принимаемым Собранием и утверждаемым директором Школы. Срок полномочий Собрания 1 год.

3.7. Компетенции Собрания:

- выдвигает коллективные требования и предложения в общественные организации, органы государственной и муниципальной власти;
- выдвигает уполномоченного трудового коллектива для представления интересов трудового коллектива;
- рассматривает отчет администрации по вопросам финансово-хозяйственной деятельности Школы, отчет о результатах самообследования;
- заслушивает органы контроля за охраной труда;

- вносит предложения по изменению и дополнению в Устав Школы, Программу развития;
- участвует в разработке и принятии Коллективного договора;
- рассматривает локальные нормативные акты, затрагивающие интересы всех работников

3.7. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников Школы, включая внешних совместителей.

Педагогический совет собирается в соответствии с Планом работы Школы, но не реже четырех раз в год.

Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников Школы и за него проголосовало более половины присутствующих на заседании педагогов. Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

Председатель и секретарь Педагогического совета избирается квалифицированным большинством голосов.

Ход заседаний Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Школе.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

3.8. Компетенции Педагогического совета:

- рассматривает проекты локальных нормативных актов Школы по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности;
- вносит предложения по изменениям Устава Школы;
- анализирует и оценивает соответствие образовательной деятельности Школы Федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости обучающихся, а также по результатам промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся;
- рассматривает учебный план Школы, образовательные программы Школы, а также вносимые в них изменения;
- определяет список учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе;
- рассматривает календарный учебный график работы;
- определяет формы промежуточной аттестации обучающихся;
- принимает решение о переводе обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы в следующий класс, об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность;
- принимает решение о допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации;

- принимает решение о выдаче документов об образовании и отчислении обучающихся при получении основного общего, среднего общего образования;
- принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении, активное участие и достижения в общественной, спортивной, культурной жизни Школы;
- ходатайствует о поощрении педагогических работников, о представлении кандидатур для присвоения почётных званий, награждения.

Деятельность Педагогического совета регламентируется Положением о Педагогическом совете.

3.9. По инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются Совет обучающихся и Совет родителей(законных представителей), профессиональные союзы работников. Порядок деятельности Совета обучающихся определяется Положением о Совете обучающихся. Порядок деятельности Совета родителей определяется Положением о Совете родителей.

4. Имущество и финансирование Школы

4.1. Имущество Школы находится в собственности муниципального образования «Гагаринский муниципальный округ» Смоленской области, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Школы, и отражается на его самостоятельном балансе.

4.2. За школой в целях обеспечения ее уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления имущество в виде основных средств.

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

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

4.3. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Школы возникает с момента его передачи, если иное не установлено законом, иными нормативными правовыми актами или решением Учредителя.

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

4.4. Состав имущества, передаваемого Школе на праве оперативного управления, определяется Учредителем.

4.5. Имущество, приобретенное Школой за счет внебюджетных источников, поступает в оперативное управление Школы.

4.6. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней на

праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальным заданием.

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

4.8. Списание имущества, переданного в оперативное управление Школе, производится в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

4.9. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.10. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счёт выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества. Учредитель Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

4.11. Финансирование деятельности Школы осуществляется за счет:

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

4.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий на выполнение муниципального задания из бюджета муниципального образования «Гагаринский муниципальный округ» Смоленской области.

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

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

4.13. Из бюджета муниципального образования "Гагаринский муниципальный округ" Смоленской области Школе могут предоставляться субсидии на иные цели, субсидии на капитальные вложения (модернизацию, реконструкцию, строительство).

4.14. Школа осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в Финансовом Управлении муниципального образования "Гагаринский муниципальный округ" Смоленской области. Школа самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами.

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

4.15. Школа вправе самостоятельно принимать решение о расходовании на цели развития Школы средств, полученных из внебюджетных источников.

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

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

4.18. Имущество, включая денежные средства, в случае ликвидации Школы, после расчётов, произведённых в установленном порядке с кредиторами Школы, передаётся на развитие системы образования в муниципальном образовании «Гагаринский муниципальный округ» Смоленской области.

4.19. В случае реорганизации или ликвидации Школы данный процесс проходит в порядке, установленном гражданским законодательством, с учётом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ШКОЛЫ

5.1. Школа принимает локальные нормативные акты.

5.2. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы.

5.3. Учёт мнения обучающихся и родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Школы.

5.4. Порядок участия обучающихся и родителей (законных представителей) в управлении Школой:

уполномоченный обучающихся или родителей (законных представителей) направляет инициативы в устной или письменной форме на рассмотрение педагогического совета или директора.

в течение 7 рабочих дней педагогический совет или директор рассматривает инициативу и сообщает своё мотивированное мнение в устной или письменной форме.

5.5. Учёт мнения работников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, а также в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, осуществляется в соответствии с нормативными актами Школы.

5.6. Порядок учета мнения представительного органа работников Школы:

проект локального нормативного акта направляется в выборный представительный орган работников школы (орган первичной профсоюзной организации), который в течение 3 дней сообщает своё мотивированное мнение в устной или письменной форме директору.

5.7. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей, Совета обучающихся, представительного органа работников (органа первичной профсоюзной организации) Школы не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Школы может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом родителей, Советом обучающихся, представительным органом работников (органом первичной профсоюзной организации) Школы в целях достижения взаимоприемлемого решения.

5.8. При отсутствии согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Школы имеет право принять локальный нормативный акт.

5.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

5.10. Права, обязанности и ответственность работников Школы, в том числе вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного) персонала устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

6. Изменение Устава

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Федеральным законодательством, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законодательством.