Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027400561540 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.05.2020 за ГРН 2207400437946

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат 73765100EAAA97AE4AA9A85A09B95D22
Владелец Шилоносова Ганзиля Рафиковна
Заместитель начальника инспекции Руководство
Межрайонная ИФНС России №17 по Челябинской области
Действителен с 18.10.2019 по 18.10.2020

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Еманжелинского
муниципального района
от 21.04 2020 г. №208

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» Еманжелинского муниципального района Челябинской области

город Еманжелинск
2020 год

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

I. Общие положения

1. Настоящий Устав разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и определяет предмет, цели и основные задачи деятельности; виды реализуемых образовательных программ, структуру и компетенцию органов управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» Еманжелинского муниципального района Челябинской области, порядок финансового обеспечения.

2. Полное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5» Еманжелинского муниципального района Челябинской области (далее – Учреждение).

Сокращенное наименование: МБОУ «СОШ № 5».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное общеобразовательное учреждение.

Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

3. Учредителем Учреждения является Еманжелинский муниципальный район в лице администрации Еманжелинского муниципального района (далее – Учредитель). Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Еманжелинского муниципального района в лице Комитета по управлению имуществом администрации Еманжелинского муниципального района (далее – Собственник).

Местонахождение Учредителя:

456580, Челябинская область, Еманжелинский район, город Еманжелинск, улица Мира, дом 18.

4. Функции Учредителя в пределах делегированных полномочий осуществляет Управление образования администрации Еманжелинского муниципального района (далее – Управление образования).

Местонахождение Управления образования:

456580, Челябинская область, Еманжелинский район, город Еманжелинск, улица Чкалова, дом 25.

5. Учредители Учреждения могут пользоваться его услугами только на равных условиях с другими лицами.

6. Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются действующим законодательством и настоящим Уставом.

7. К компетенции Учредителя в части управления Учреждением относится:

1) выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

2) утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

3) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

4) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

5) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Еманжелинского муниципального района.

8. Местонахождение Учреждения:

456580, Челябинская область, Еманжелинский район, г. Еманжелинск, улица Школенко, дом 34.

9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными муниципальными правовыми актами Еманжелинского муниципального района, регулирующими отношения в сфере образования, локальными актами Учреждения, настоящим Уставом и другими действующими нормативно-правовыми актами.

10. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, предусмотренным настоящим Уставом.

11. Бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляется Управлением образования в соответствии с договором, заключенным между Управлением образования и Учреждением.

12. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру и штатное расписание, если иное не установлено федеральными законами.

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

13. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

14. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями и иными организациями, в том числе и иностранными.

15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно – телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

16. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

17. В учреждении образовательная деятельность ведется на русском языке.

18. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

1) за невыполнение функций, определенных его Уставом;

2) за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;

3) за качество реализуемых образовательных программ;

4) за соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

5) за жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса;

6) за нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;

7) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

19. Право на ведение образовательной деятельности, установленное законодательством Российской Федерации, возникает у Учреждения с момента выдачи ему лицензии и прекращается по истечении срока её действия. Лицензирование образовательной деятельности Учреждения регулируется Федеральным законом «О лицензировании отдельных видов деятельности» и Положением о лицензировании образовательной деятельности.

20. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

21. Структурные подразделения Учреждения, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения, а также положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного руководителем Учреждения.

Филиал Учреждения создается и ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством.

22. В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

23. Образование в Учреждении носит светский характер. Создание, деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) и принуждение обучающихся в их деятельности не допускается.

24. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

25. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница № 1 г. Еманжелинск на основании заключенного между ними договора.

26. Организацию питания обучающихся Учреждение осуществляет путем заключения договора с поставщиками услуг (предприятиями общественного питания), определяемых конкурентными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

27. Основания возникновения и порядок осуществления прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (интеллектуальных прав), в том числе название Учреждения, его официальная символика, наименования проектов и программ Учреждения, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

29. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования в интересах человека, семьи, общества и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

30. Целями деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам различных видов, уровней и направленностей в соответствии с положениями настоящего Устава, осуществление деятельности в сфере культуры, физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации.

Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

31. Основным видом деятельности Учреждения, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

32. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью его деятельности, а именно, образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам,

33. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

1) образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программ среднего общего образования; адаптированным образовательным программам для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

2) деятельность столовых и буфетов при предприятиях и учреждениях;

3) деятельность детских лагерей на время каникул;

4) предоставление в аренду и (или) в безвозмездное пользование недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения;

5) прокат и аренда предметов личного пользования и хозяйственно-бытового назначения;

6) деятельность в области спорта;

7) деятельность по организации и постановке театральных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;

8) деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры;

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

9) деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений;

10) деятельность в области исполнительских искусств;

11) научные исследования и разработки;

34. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы здравоохранения. Учреждение предоставляет помещения с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

35. Организация питания обучающихся и работников в Учреждении осуществляется на основании договора с предприятием общественного питания.

36. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области и настоящим Уставом.

37. К компетенции Учреждения относится:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено трудовым законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных или допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

12) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

13) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

14) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

15) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

16) приобретение бланков документов об образовании;

17) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» или законодательством Челябинской области;

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

19) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

20) образование, в соответствии с законодательством РФ, объединений (ассоциаций, союзов) в целях развития и совершенствования образования;

21) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

38. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации и Челябинской области порядке ответственность за:

1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

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

3) качество образования своих выпускников;

4) жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

5) нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

6) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III.Управление Учреждением

39. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

40. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор (далее Руководитель), назначаемый на должность Учредителем, если иной порядок назначения не предусмотрен решением органа местного самоуправления.

Сроки полномочий директора, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

41. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, в компетенции Руководителя входит:

1) заключение договоров от имени Учреждения;

2) утверждение структуры и штатного расписания Учреждения; утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

3) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности;

4) обеспечение открытия лицевых счетов в финансовом органе, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

5) утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

6) утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

7) утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

8) уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

9) издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

10) определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

11) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;

12) 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;

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

13) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

14) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров (эффективных контрактов), распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

15) утверждение образовательных программ Учреждения;

16) утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

17) утверждение Режима занятий обучающихся;

18) утверждение Правил приема обучающихся;

19) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

20) утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

21) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

22) организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

23) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

24) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

25) утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

26) утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

27) организация приобретения бланков документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;

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

29) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

30) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

31) приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления, противоречащих законодательству, настоящему Уставу, локальным нормативным актам Учреждения;

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

32) решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

42. Руководитель Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением образовательных и иных услуг, выполнением работ;

3) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

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

6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) согласовывать с Учредителем и Собственником в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Челябинской области, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) распоряжения в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;

8) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

9) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

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

11) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации и Челябинской области по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

12) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

13) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

14) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Челябинской области, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Руководитель несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с законодательством, функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения.

Руководитель Учреждения выступает от имени Учреждения без доверенности при представлении интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе в органах государственной власти, органах местного самоуправления; защищает права и законные интересы организации всеми доступными законом способами, в том числе в суде, принимает решения самостоятельно.

43. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание), Педагогический совет.

44. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники общеобразовательного учреждения, для которых оно является постоянным местом трудовой деятельности.

45. Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже двух раз в течение учебного года. Общее собрание может собираться по инициативе Руководителя Учреждения, по инициативе Руководителя и Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

46. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на первом заседании из состава трудового коллектива Учреждения сроком на один учебный год. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения.

47. Общее собрание выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

48. К компетенции общего собрания относится:

1) принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению Руководителя Учреждения;

2) выдвижение представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

3) осуществление контроля выполнения коллективного договора;

4) определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

5) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, и дача рекомендаций по ее укреплению;

6) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

7) представление работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;

8) поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения.

49. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

50. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, в состав которого входят все педагогические работники общеобразовательного учреждения, На заседание Педагогического совета может быть приглашен председатель общешкольного Совета родительского комитета.

51. Педагогический совет действует бессрочно. Педагогический совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год, внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

52. Работой Педагогического совета руководит председатель – Руководитель Учреждения, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

53. Педагогический совет выступает от имени Учреждения в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

54. К компетенции Педагогического совета относится:

1) определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

2) совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;

3) разработка содержания общей научно-исследовательской, научно-методической темы Учреждения;

4) внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

5) обобщение и анализ результатов деятельности педагогического коллектива по определенным направлениям, за четверть, полугодие, год;

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

6) решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения;

7) разработка, обсуждение, принятие программ, проектов, планов развития общеобразовательного учреждения и управление в организации работы по их реализации;

8) обсуждение и принятие локальных актов общеобразовательного учреждения по вопросам организации образовательной деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

9) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в общеобразовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

10) обсуждение кандидатур работников общеобразовательного учреждения на представление их для награждения за достигнутые успехи в трудовой и общественной деятельности, многолетний и добросовестный труд в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными документами;

11) решение других вопросов образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, другими правовыми актами в области образования.

55. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в образовательной организации: создаются советы обучающихся и советы (комитеты) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, деятельность которых определена локальным актом Учреждения.

56. Советы (комитеты) не являются коллегиальными органами управления Учреждением, не принимают управленческие решения, формируются независимо от Учреждения.

57. Мнение Советов обучающихся, Советов (комитетов) родителей, как представительных органов обучающихся учитывается:

1) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения;

2) при принятии порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

IV. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

58. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

59. 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, закрепленных за учреждением Учредителем или приобретенных 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.

60. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

61. 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, предусмотренные его учредительным документом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Учреждение от своего имени может осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, заключать договоры, быть истцом и ответчиком в суде.

62. Имущество принадлежит Учреждению на праве оперативного управления, Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств,

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества подлежать обособленному учету в установленном порядке на балансе Учреждения.

63. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Еманжелинского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

64. Учреждение осуществляет в порядке, определенном Учредителем, полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

65. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закрепленное Учредителем или уполномоченным им органом в установленном порядке;

2) имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых из районного бюджета;

3) субсидия на выполнение муниципального задания;

4) субсидии на цели осуществления капитальных вложений;

5) субсидии на иные цели;

6) поступления от оказания услуг (выполнения работ), предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе;

7) безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;

8) средства во временном распоряжении;

9) иные источники в соответствии с действующим законодательством.

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

67. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, который составляется и принимается в порядке, утвержденном Управлением образования.

68. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами Еманжелинского муниципального района.

69. При предоставлении Учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

капитального строительства муниципальной собственности или в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – целевая субсидия) Учреждение составляет и представляет Управлению образования сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными Учреждению.

70. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется при создании Учреждения, а также в процессе его деятельности в порядке, определенном действующим законодательством и нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами Еманжелинского муниципального района.

При передаче Учреждению недвижимого имущества и объектов инженерной инфраструктуры обязанность по оформлению соответствующих правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположены недвижимое имущество и объекты инженерной инфраструктуры, лежит на Учреждении.

71. Учреждение, в целях учета муниципального имущества и ведения реестра муниципального имущества, информации о движении муниципального имущества (заключение, изменение и расторжение договоров и др.), закрепленного за ним, уведомляет соответствующий орган – Комитет по управлению имуществом администрации Еманжелинского муниципального района.

72. Имущество Учреждения является собственностью Еманжелинского муниципального района и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

73. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующими документами и государственной регистрации права оперативного управления.

74. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве пользования в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации. Право на пользование земельным участком возникает с момента фактической передачи земельного участка, оформленного соответствующими документами и государственной регистрации права.

75. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии в его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

76. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением и распорядиться им по своему усмотрению.

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, допускается только в случаях, установленным законодательством Российской Федерации.

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

78. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

2) обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущество по целевому назначению;

3) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. Списанное имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

79. 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, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

80. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение договоров, предусматривающих передачу прав владения и пользования в отношении указанного имущества, а также осуществления его списания. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

81. Виды особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном администрацией Еманжелинского муниципального района.

82. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Собственником.

83. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя Учреждения.

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

85. Учреждение вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, с согласия своего Учредителя.

86. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению Собственника.

87. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

за счет каких средств оно приобретено. 66. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

88. Учреждение вправе выступать муниципальным заказчиком в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров (работ, услуг) для обеспечения деятельности Учреждения.

V. Порядок реорганизация и ликвидация Учреждения

89. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

90. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения или выделения.

91. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Постановлением администрации Еманжелинского муниципального района.

92. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Изменение типа Учреждения в целях создания казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Постановлением администрации Еманжелинского муниципального района.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

93. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующих обязательств, а также прекращения обязательств и возмещения, связанных с этим убытков.

94. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Постановлением администрации Еманжелинского муниципального района.

95. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

96. Требования кредиторов Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

97. 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 Собственнику.

98. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

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

100. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором, действующим в Учреждении.

101. При ликвидации Учреждения учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, направляются на развитие образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

102. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

VI. Регламентация деятельности Учреждения

103. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

104. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

105. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных нормативных актов: положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения Руководителя, решения органов управления Учреждения.

106. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

107. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

108. Локальные нормативные акты утверждаются единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом.

109. В случаях, если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо коллегиальным органом управления, то сначала осуществляется согласование локального нормативного акта коллегиальным органом управления, а затем его утверждение Руководителем Учреждения.

110. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей или работников, в целях учета их мнения Руководитель Учреждения или председатель коллегиального органа управления перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников (при наличии таких органов).

111. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

112. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

113. Изменения, вносимые в Устав, утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

114. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям деятельности, в том числе финансово-хозяйственной и по личному составу обучающихся и работников.

VII. Заключительные положения

115. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся по решению общего собрания трудового коллектива в порядке, установленном постановлением администрации Еманжелинского муниципального района.

116. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, а также новая редакция Устава подлежат государственной регистрации в установленном

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

законодательством порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

117. В Учреждении должны быть созданы условия для ознакомления с Уставом всех работников, обучающихся, их родителей (законных представителей).

118. Копия Устава Учреждения размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и подлежит обновлению при условии внесения в Устав изменений или дополнений в течение 10 рабочих дней со дня внесения этих изменений.

Устав принят на общем собрании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5»
Еманжелинского муниципального района Челябинской области,
22.04.2020г. протокол №3

Председатель собрания В.П. Плаксина

Полное наименование и местонахождение многофункционального центра, выдавшего экземпляр электронного документа на бумажном носителе из информационной системы: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", Челябинская область, г.Еманжелинск, ул.Чайковского, д.5

Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Еманжелинского муниципального района", **подтверждает неизменность информации**, полученной из автоматизированной информационной системы «ФЦОД» ФНС.

Дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе: 07.05.2020 г. 17:18

Литвин Валерий Дмитриевич

(фамилия имя и отчество уполномоченного сотрудника МФЦ)

(подпись)

М.П.

прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
на Двадцать пять листах

Директор МКУ «МФЦ
Еманжелинского
муниципального района»

_____ В.Д. Литвин