

УТВЕРЖДЁН

Департамент образования
Ярославской области
Директор департамента

 И.В. Лобода

Приказ от 29.07.2014 № 781/01-03

СОГЛАСОВАН

Департамент имущественных
и земельных отношений
Ярославской области

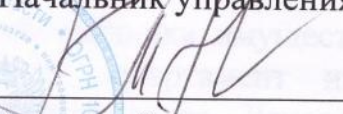
Первый заместитель
директора департамента

 Ю.А. Чернышев

« » 2014 г.

СОГЛАСОВАН

Государственно-правовое управление
Правительства области
Начальник управления

 Т.И. Архипкина

« » 2014 г.

УСТАВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЯЗАНЦЕВСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»

новая редакция

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области «Рязанцевская школа-интернат» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и решением исполкома Ярославского областного Совета депутатов трудящихся от 25.06.1969 № 425 «Об открытии Рязанцевской вспомогательной школы-интерната».

Учреждение создано путем учреждения.

Учреждение принято в собственность Ярославской области в соответствии с постановлением Администрации области от 14.12.2005 № 338 «О принятии в государственную собственность Ярославской области муниципального образовательного учреждения».

Тип - бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.2. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Ярославской области осуществляет департамент образования Ярославской области (далее - Учредитель).

1.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Ярославской области (далее - Департамент).

1.4. Официальное наименование Учреждения:

полное – государственное общеобразовательное учреждение Ярославской области «Рязанцевская школа-интернат»;

сокращенное – ГОУ ЯО «Рязанцевская школа-интернат».

1.5. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учёта операций с собственными средствами Учреждения, средствами во временном распоряжении и субсидиями из областного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ), с субсидиями из областного бюджета на иные цели и бюджетными инвестициями, печать со своим наименованием, штампы, бланки, фирменную символику.

Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 ним в установленном законодательством порядке или приобретенного Учреждением за счёт выделенных Учредителем средств, а

также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.6. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое в соответствии с пунктом 1.5 данного раздела устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Ярославская область. По остальным обязательствам Учреждения Ярославская область ответственности не несет.

Учреждение не отвечает по обязательствам Ярославской области.

1.7. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Ярославская область, Переславский район, п. Рязанцево, ул. Большая Октябрьская, д. 39/1.

Почтовый адрес Учреждения: ул. Большая Октябрьская, д. 39/1, п. Рязанцево, Переславский район, Ярославская область, 152006.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и настоящим уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере образования в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- создание для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья условий для получения образования, коррекции нарушений развития;
- осуществление воспитательного процесса;
- обеспечение охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- защита прав и интересов обучающихся;
- обеспечение необходимых условий содержания обучающихся, медико-психолого-педагогической и социальной адаптации обучающихся для последующей интеграции их в общество;
- реализация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего и основного общего образования.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Образовательная деятельность:

2.4.1.1. Учреждение реализует:

- основные общеобразовательные программы начального общего образования;

- основные общеобразовательные программы основного общего образования.

2.4.1.2. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы следующей направленности:

- художественно-эстетическая;
- научно-техническая;
- физкультурно-оздоровительная;
- туристско-краеведческая.

2.4.2. Деятельность по проведению комплексной психолого-медико-педагогической, логопедической, коррекционно-развивающей работы.

2.4.3. Деятельность по психолого-педагогическому и социальному сопровождению учащихся, воспитанников.

2.4.4. Медицинская деятельность в части работ (услуг), на осуществление которой получено специальное разрешение.

2.4.5. Содержание и воспитание детей в школах-интернатах.

2.4.6. Деятельность по уходу с обеспечением проживания.

2.4.7. Деятельность по организации и обеспечению социальной адаптации учащихся, воспитанников.

2.5. Учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем уставе. Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности в сфере, указанной в настоящем уставе, 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 действующим законодательством.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в случае, если они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям:

- производство и реализация собственной продукции;
- производство, переработка и сбыт сельскохозяйственной продукции, продукции цветоводства, растениеводства и дрeвоводства.

2.8. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

2.9. Учреждение в установленном порядке осуществляет полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуется переоформления документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформления иных разрешительных документов.

2.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- формирует и утверждает государственное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его уставом к основной деятельности и осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

- определяет и утверждает перечень особо ценного движимого имущества Учреждения, а также вносит в него изменения;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении Учреждению средств на его приобретение;

- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;

- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определённых действующим законодательством, в пределах установленного государственного задания;

- утверждает перечень недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением, в целях расчета субсидии;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- согласовывает приём на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя Учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;
- готовит проект постановления Правительства области о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Учреждения, предусмотренные указанным постановлением Правительства области и положениями действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Правительством области;
- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
- вносит в Департамент предложения о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Ярославской области, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Учредитель по согласованию с Департаментом и государственно-правовым управлением Правительства области утверждает устав (изменения в устав) Учреждения, если иное не установлено законодательством.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

4.1. Департамент в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией на основании предложения Учредителя:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Ярославской области, на праве оперативного управления за Учреждением;
- принимает решение об изъятии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Ярославской области;

- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

4.2. Департамент в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем даёт Учреждению согласие:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;

- на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

4.3. Департамент, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Ярославской области, на праве оперативного управления за Учреждением, независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;

- вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом Учреждения; неисполнения поручений департамента, данных в пределах компетенции департамента.

4.4. Департамент совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

5. КОМПЕТЕНЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ

РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

5.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых к компетенции Учредителя и Департамента соответственно.

5.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчётен в своей деятельности Учредителю и Департаменту в соответствии с установленной компетенцией.

5.4. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Руководитель несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление в Департамент недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Ярославской области и находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного Учредителем.

5.6. Руководитель несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству, а также в случае совершения Учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.7. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Локальные нормативные акты в Учреждении принимаются в соответствии со статьей 8 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.

Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по инициативе органа, полномочного утвердить соответствующий локальный нормативный акт, а также по предложению других органов и должностных лиц Учреждения.

В случаях, предусмотренных Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями Учреждение при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительных органов работников.

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов по согласованию с представительным органом работников.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372

Кодекса порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.

6.2. В Учреждении создаются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников Учреждения, педагогический совет Учреждения, попечительский совет Учреждения, Совет обучающихся Учреждения, Совет родителей Учреждения, Совет Учреждения.

6.3. Общее собрание работников Учреждения (далее-общее собрание) составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

Общее собрание созывается не реже 2 раз в год.

В работе общего собрания участвуют все работники Учреждения. Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее половины списочного состава работников Учреждения. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

К компетенции общего собрания относится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и их изменение;
- определение порядка принятия и утверждения локальных актов Учреждения;
- рассмотрение и заключение коллективного договора;
- определение состава и членов Совета Учреждения, определение сроков полномочий;
- определение состава и членов Попечительского совета Учреждения;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- определение перечня и порядка предоставления работникам Учреждения социальных льгот;
- рассмотрение иных вопросов, в соответствии с Положением об общем собрании работников Учреждения.

Порядок выступления от имени Учреждения и другие вопросы деятельности общего собрания определяются Положением об общем собрании работников Учреждения.

6.4. В Учреждении создается выборный представительный орган – Совет Учреждения.

В состав Совета Учреждения входят руководитель Учреждения, который является его председателем, представители работников, обучающихся Учреждения, родителей (законных представителей).

Члены Совета Учреждения, за исключением председателя, избираются общим собранием. Форма голосования (тайное, открытое), нормы представительства в Совете Учреждения от его структурных подразделений и обучающихся определяется общим собранием.

Досрочные выборы членов Совета Учреждения проводятся по требованию не менее половины его членов.

Совет Учреждения:

- принимает решение о созыве и проведение общего собрания;
- определяет порядок проведения общего собрания, осуществляет подготовку документации и ведения общего собрания;
- осуществляет общий контроль за соблюдением в деятельности Учреждения законодательства Российской Федерации и настоящего Устава;
- определяет перспективы развития Учреждения;
- принимает решения по вопросам организации учебно-воспитательного процесса, материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- заслушивает ежегодные отчеты руководителя Учреждения;
- определяет принципы распределения финансовых, материальных и трудовых ресурсов Учреждения;
- рассматривает и утверждает локальные нормативные акты;
- рекомендует работников Учреждения к награждению государственными и иными наградами;
- рассматривает вопросы предоставления льгот работникам Учреждения;
- решает другие вопросы, не входящие в компетенцию Учредителя, руководителя, общего собрания

Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа его членов.

Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета Учреждения.

Решение Совета Учреждения является обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися.

Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

Срок полномочий Совета Учреждения – 3 года.

Порядок выступления от имени Учреждения и другие вопросы деятельности Совета определяются Положением о Совете Учреждения.

6.5. В состав педагогического совета входят педагогические, медицинские работники Учреждения.

Председателем педагогического совета является руководитель Учреждения.

Педагогический совет создается в целях решения задач развития и совершенствования образовательного процесса, повышения педагогического мастерства работников Учреждения для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебной, методической и воспитательной работы с обучающимися, воспитанниками.

К компетенции педагогического совета относятся:

- утверждение плана работы Учреждения;
- рассмотрение вопросов об отчислении и переводе учащихся, воспитанников в другое образовательное учреждение;
- организация коллективной и индивидуальной методической работы, инновационной и экспериментальной образовательной деятельности;
- разработка образовательных программ, анализ содержания, условий, организации и результатов образовательного процесса, выполнение учебных планов и программ, обсуждение итогов контроля внутри Учреждения;
- определение порядка текущей и промежуточной аттестации, а также итоговой аттестации обучающихся, воспитанников в части, не урегулированной законодательством и Учредителем;
- обсуждение вопросов социальной поддержки обучающихся, воспитанников;
- определение основных направлений деятельности педагогического коллектива, программ работы по основным направлениям и заслушивание отчётов об их исполнении;
- утверждение программы развития образовательного учреждения, ежегодного доклада Учредителю об исполнении государственного заказа.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения либо по решению руководителя.

Заседания педагогического совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее 2/3 членов педагогического совета.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется педагогическим советом. Решения педагогического совета оформляются протоколами, которые хранятся в делах Учреждения. Решение педагогического совета вступает в силу с даты подписания протокола педагогического совета председателем. Решение педагогического совета носит обязательный характер.

Порядок выступления от имени Учреждения и другие вопросы деятельности педагогического совета определяются Положением о педагогическом совете.

Контроль за исполнением решений педагогического совета осуществляет руководитель и заместитель (заместители) руководителя Учреждения.

6.6. Попечительский совет Учреждения создаётся с целью совершенствования деятельности и развития Учреждения.

В состав попечительского совета входят представители общественности, общественных фондов, благотворительных организаций, педагогические работники Учреждения, родители, представители организаций, оказывающих шефство над учащимися, воспитанниками Учреждения, которые избираются на общем собрании.

К компетенции попечительского совета относятся:

- привлечение для уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материально-технических средств;
- поддержка в совершенствовании материально-технической базы Учреждения, благоустройстве его помещений и территории;
- контроль использования целевых взносов, добровольных пожертвований, благотворительной помощи юридических и физических лиц на нужды Учреждения.

Срок полномочий попечительского совета Учреждения-2 года.

Заседания попечительского совета проводятся не реже двух раз в год. Заседания попечительского совета оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем.

Внеочередные заседания попечительского совета проводятся по требованию не менее 1/3 членов попечительского совета Учреждения либо по решению руководителя. Для ведения заседания попечительского совета открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Заседания попечительского совета являются правомочными, если в них принимает участие половина членов попечительского совета.

Решения попечительского совета принимаются большинством голосов присутствующих на собрании членов попечительского совета. Решения принимаются открытым голосованием. Заседания попечительского совета Учреждения оформляются протоколами. Решение попечительского совета Учреждения вступает в силу с даты подписания протокола заседания попечительского совета председателем.

Другие вопросы деятельности попечительского совета определяются Положением о попечительском совете Учреждения.

6.7. С целью учёта мнения учащихся, воспитанников в вопросах управления Учреждением и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся создаётся Совет обучающихся Учреждения.

В состав Совета обучающихся Учреждения входят учащиеся, воспитанники Учреждения старше 14 лет. Для ведения Совета обучающихся Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один год.

К компетенции Совета обучающихся Учреждения относятся:

- участие в составлении плана воспитательных мероприятий Учреждения;
- организация и проведение коллективных творческих дел;
- участие в обсуждении вопросов, касающихся организации деятельности Учреждения.

Заседания Совета обучающихся Учреждения проводятся не реже 1 раза в учебную четверть. Заседание Совета обучающихся Учреждения является правомочным, если в нём принимает участие не менее половины учащихся,

воспитанников Учреждения, имеющих право на участие в Совете обучающихся. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Совета обучающихся Учреждения. Решение принимается открытым голосованием. Заседания Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколами и вступают в силу с даты подписания протокола председателем Совета обучающихся Учреждения. Решения Совета обучающихся носят рекомендательный характер.

Другие вопросы деятельности Совета обучающихся Учреждения определяются Положением о Совете обучающихся Учреждения.

Контроль за исполнением решений Совета обучающихся Учреждения осуществляет заместитель руководителя Учреждения по воспитательной работе.

6.8. Совет родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения (далее – Совет родителей) создаётся в целях оказания помощи педагогическому коллективу в обучении и воспитании учащихся, воспитанников, обеспечении единства требований к ним.

Компетенции Совета родителей:

- охрана прав и законных интересов учащихся, воспитанников;
- организация досуга учащихся, воспитанников;
- сохранение и укрепление здоровья учащихся, воспитанников.

В Совет родителей входят:

- родители (законные представители), не лишённых в установленном законом порядке родительских прав, каждой группы обучающихся;
- представитель администрации Учреждения с правом решающего голоса.

Руководит деятельностью Совета родителей председатель, избранный на заседании Совета родителей открытым голосованием простым большинством голосов. Из своего состава члены Совета родителей избирают секретаря.

Заседание Совета родителей проводится не реже одного раза в полугодие.

Заседание Совета родителей является правомочным, если в нём принимает участие не менее половины членов Совета родителей. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения принимаются открытым голосованием. Заседания Совета родителей оформляются протоколами. Решения вступают в силу с даты подписания протокола председателем. Решение Совета родителей носит рекомендательный характер.

Контроль за исполнением решения Совета родителей осуществляет заместитель руководителя Учреждения по воспитательной работе.

Другие вопросы деятельности Совета родителей определяются Положением о Совете родителей (законных представителей) обучающихся Учреждения. Срок полномочий Совета родителей Учреждения – 1 год.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является собственностью Ярославской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления Правительством области или Департаментом в соответствии с установленной компетенцией.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

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

7.2. Собственником имущества Учреждения является Ярославская область.

Ярославская область не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закреплённого за ним имущества.

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- доходы Учреждения от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

7.4. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии из областного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием государственных услуг (выполнением работ);
- субсидии из областного бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном Правительством Ярославской области;
- бюджетные инвестиции из областного бюджета в случаях и порядке, установленном Правительством Ярославской области;
- средства областного бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.
- доходы Учреждения, полученные от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения за плату;
- доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

7.5. Отражение операций при ведении бюджетного учёта Учреждением осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учёта по видам деятельности.

7.6. Учреждение использует имущество, закреплённое за ним либо приобретённое на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

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

7.8. Учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

7.9. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым им за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества только с согласия Департамента, согласованного с Учредителем.

7.10. Учреждение вправе с согласия Департамента, согласованного с Учредителем, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.11. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе с согласия Департамента, согласованного с Учредителем, вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Департамента, согласованного с Учредителем.

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

7.13. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Департамента, согласованного с Учредителем, в порядке, предусмотренном статьёй 27

Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.14. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Правительством Ярославской области.

8.2. Изменение типа Учреждения в целях создания государственного казенного учреждения Ярославской области осуществляется в порядке, установленном Правительством Ярославской области.

8.3. Изменение типа Учреждения в целях создания государственного автономного учреждения Ярославской области осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

8.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Ярославской области.

8.5. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

8.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

8.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Ярославской области.

8.8. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

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

8.10. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**районная ИФНС
по Ярославской**

Федеральный государственный налоговый орган
для физических лиц, внесенных в ИТН

№ 16 " Ильинские 2014
СИТН 10 276 053 105
ГРН 21576080 30 270

экземпляр документа хранится в
регламентирующем органе

Земельный кадастр
должность уполномоченного лица
регламентирующего органа
И.А. Меркулова



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Прод. что и пронумеровано на 18
(всего 24 даты) листах