

Утвержден приказом комитета
по образованию администрации
города Мурманска
от 14.05.2018 № 1014

УСТАВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 5»
(новая редакция)

г. Мурманск
2018 год

1. Общие положения

1.1. Историческая справка.

Средняя общеобразовательная школа № 5 решением исполкома Мурманского городского Совета депутатов введена в эксплуатацию с 01 сентября 1971 года, протокол № 6 от 31.08.1971 года.

Приказом отдела образования администрации города Мурманска от 06.04.1995 № 50 учреждено Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 и утвержден ее Устав.

Приказом комитета по образованию администрации города Мурманска от 14.09.2001 № 476 учреждено Муниципальное общеобразовательное учреждение г. Мурманска средняя общеобразовательная школа № 5, и зарегистрировано постановлением администрации города Мурманска от 05.12.2001 № 2935.

Приказом комитета по образованию администрации города Мурманска от 24.11.2011 № 1217 «Об утверждении изменений и дополнений к уставу Муниципального общеобразовательного учреждения г. Мурманска средней общеобразовательной школы № 5» Учреждение переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска среднюю общеобразовательную школу № 5.

1.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 28.06.2013 № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 5».

Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ г. Мурманска СОШ № 5.

1.4. Статус Учреждения:

1.4.1. Организационно-правовая форма: учреждение;

1.4.2. Тип учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное;

1.4.3. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

1.5. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 183040, г. Мурманск, ул. Александра, д. 32/2

фактический адрес: 183040, г. Мурманск, ул. Александра, д. 32/2.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Мурманск. Функции и полномочия учредителя осуществляет комитет по образованию администрации города Мурманска, именуемый в дальнейшем Учредитель.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом. Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.9. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим уставом.

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

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

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

1.13. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе создавать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими Положениями. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется федеральным законодательством и законодательством Мурманской области.

1.14. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, здравоохранения и иными организациями на основании соглашений о сотрудничестве.

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация гарантий конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

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

2.3. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основной вид деятельности:

реализация основных образовательных программ следующих уровней:

- начального общего образования;
- основного общего образования;
- среднего общего образования;

реализация основной образовательной программы среднего общего образования профильных направленностей.

2.3.2. Дополнительные виды деятельности:

- реализация дополнительных образовательных программ следующих направленностей: научно-техническая, спортивно-техническая, физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, туристско-краеведческая, эколого-биологическая, военно-патриотическая, социально-педагогическая, культурологическая, естественнонаучная;

- присмотр и уход за детьми.

2.3.3. Дополнительные виды деятельности на договорной основе:

- английский язык для начинающих, практический английский язык;
- адаптация детей дошкольного возраста к обучению в школе;
- логопедические занятия;
- дополнительная подготовка обучающихся к поступлению в высшие и средние учебные заведения;
- спортивные кружки, секции;

- хореография, фитнес.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.5. Образовательная деятельность Учреждения по основным образовательным программам, реализуемым в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, подлежит лицензированию и аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, которое устанавливает для него Учредитель.

3. Образовательная деятельность

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.3. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым ими образовательным программам.

3.4. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами, разрабатываемыми Учреждением самостоятельно.

3.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.6. Питание обучающихся организуется Учреждением.

4. Порядок управления Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

Учреждение в своей деятельности подотчетно Учредителю.

4.2. К компетенции Учредителя относятся:

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с руководителем Учреждения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- утверждение Устава, а также изменений и дополнений, вносимых в Устав по согласованию с Учредителем;

- осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- осуществление контроля образовательной деятельности, воспитания детей, защиты их прав и интересов;

- подготовка и представление в администрацию города Мурманска предложений по ликвидации или реорганизации Учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;
- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

4.3. Единоличным исполнительным органом (руководителем) Учреждения является директор.

4.4. На время отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет лицо, назначаемое приказом Учредителя.

4.5. Директор:

- действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает штатное расписание, годовую и бухгалтерскую отчетность, обеспечивает открытие лицевых счетов, представление в установленном порядке необходимой отчетности;
- устанавливает по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем систему оплаты труда, включающую в себя оклады, повышающие коэффициенты, порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;
- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск;
- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.6. Директор в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.7. Директор назначает заместителей директора Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители директора представляют интересы Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей.

4.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение имеет право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, утвержденного муниципального задания, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.
- в установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

4.10. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- осуществлять текущий ремонт имущества;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием услуг (выполнением работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом, 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) пользования в отношении муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в установленном порядке совершение Учреждением крупных сделок, а также сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

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

- осуществлять меры по социальной защите работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам;

- обеспечивать процедуру аттестации педагогических работников Учреждения на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- обеспечивать учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;

- обеспечивать выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности в соответствии с законодательством РФ, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечивать выполнение мероприятий в области мобилизационной подготовки и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- обеспечивать соблюдение требований по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать предоставление помещения для оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам Учреждения с соответствующими условиями для работы медицинских работников амбулаторно-поликлинических учреждений по району расположения Учреждения и органами управления здравоохранения;

- обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным лицам и иным лицам в соответствии с

действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности;

- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, а также приказами Учредителя.

4.12. Органами управления Учреждения являются общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, Совет Учреждения.

4.13. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. В заседании общего собрания трудового коллектива принимают участие все работники Учреждения. Срок полномочий: бессрочно.

4.14. Для ведения общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников Учреждения. Порядок принятия решений: решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Совета. Решения Совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, ведущим протокол заседания, и хранятся в документации Учреждения.

4.15. К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- решение вопросов об органе, представляющем интересы работников в социальном партнерстве;
- решение вопросов о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;
- решение вопросов стратегии развития Учреждения;
- решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- заслушивает ежегодный отчет администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- обсуждает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Учреждения;
- представляет работников к наградам;
- принимает изменения и (или) дополнения в Устав общеобразовательного учреждения;
- рассматривает иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями в Учреждении или вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на рассмотрение руководителем Учреждения и органов самоуправления.

4.16. В целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников. Срок полномочий – бессрочно. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

4.17. В педагогический совет входят все педагогические работники и работники, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе работающие по совместительству. В педагогический совет также входят директор и его заместители.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 педагогических работников Учреждения и за него проголосует более половины присутствующих педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

Ход педагогического совета и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

4.18. К компетенции педагогического совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- реализация в МБОУ СОШ №5 государственной политики в сфере образования;

- определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

- мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов;

- разработка содержания работы по общей методической теме школы; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

4.19. В Учреждении создается коллегиальный орган управления в делах Учреждения – Совет Учреждения.

4.20. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- определение основных направлений развития общеобразовательного учреждения;

- содействие созданию в общеобразовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;

- контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда, включая обеспечение безопасности образовательного учреждения, сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

- участие в принятии решения о создании в общеобразовательном учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;

- выдвижение образовательного учреждения, педагогов и обучающихся для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;

- участие в принятии решения об исключении обучающегося в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

4.21. Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования;

- б) педагогических работников общеобразовательного учреждения, в том числе представителей профсоюзной организации;

- в) обучающихся третьей ступени обучения;

В состав Совета также входят: руководитель Учреждения и представитель Учредителя, назначаемый приказом комитета по образованию администрации г. Мурманска, член профсоюзного комитета учреждения.

Количественный состав совета - не менее 15.

4.22. Совет Учреждения возглавляется председателем, избираемым на первом заседании Совета большинством голосов при открытом голосовании, избирается заместитель председателя (при необходимости) и назначается секретарь. Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Срок полномочий Совета: 3 года.

4.23. Порядок принятия решений:

Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов Совета, при условии, что на заседании присутствовало не менее 2/3 от всех членов. Решения Совета Учреждения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, ведущим протокол заседания, и хранятся в документации Учреждения.

5. Имущество и финансовая деятельность Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет свою финансовую и хозяйственную деятельность самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

5.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, отражается в самостоятельном балансе и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления комитетом имущественных отношений города Мурманска.

5.3. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

5.5. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему комитетом имущественных отношений города Мурманска недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

5.6. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.7. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом.

5.8. Находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.9. Решение Учредителя 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.

5.10. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества, обеспечивает его сохранность.

5.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства, выделенные Учреждению в форме субсидий из бюджета муниципального образования город Мурманск на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им услуг (выполнением работ);

- имущество, в том числе недвижимое, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником;

- имущество, приобретенное за счет средств, выделенных собственником;

- доходы, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, международных организаций;

- средства, полученные от оказания платных услуг;

- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации.

5.12. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

5.13. Средства, выделенные Учредителем из бюджета муниципального образования город Мурманск Учреждению, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности.

5.14. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с органом, представляющим интересы работников, и Учредителем устанавливает систему оплаты труда работников, в том числе размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также размеры должностных окладов всех категорий работников (за исключением руководителя Учреждения), но не ниже минимальных размеров окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5.15. Доходы Учреждения, полученные в результате добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в полном объеме поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и расходуются на указанные цели.

5.16. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.17. Учреждение несет полную ответственность за соблюдение договорной и финансовой дисциплины.

5.18. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

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

5.20. Учреждение вправе осуществлять международное сотрудничество и внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Мурманской области

5.21. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют комитет имущественных отношений города Мурманска и Учредитель в установленном законодательством порядке.

6. Реорганизация, ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

6.2. Имуществом ликвидированного Учреждения распоряжается его собственник в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

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

6.5. При реорганизации Учреждения все документы (включая документы по личному составу) передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия

7.1. Уставная деятельность Учреждения обеспечивается локальными нормативными актами, регулирующими его деятельность.

7.2. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления и настоящему Уставу.

7.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий, порядок и основания перевода, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

7.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом:

- подготовка проекта локального нормативного акта;
- обсуждение локального нормативного акта;
- согласование локального нормативного акта с коллегиальными органами управления, представительным органом работников;

- утверждение локального нормативного акта.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения:

- приказы, распоряжения Учреждения издаются и утверждаются директором единолично;

- инструкции, положения, правила, порядки утверждаются на основании решения коллегиального органа управления;

- акты, регулирующие трудовые отношения между работодателем и работником, утверждаются с учетом мнения представительного органа работников.

7.6. Информация о локальных нормативных правовых актах Учреждения является открытой и доступной для всех участников образовательного процесса, всех работников Учреждения. Директор Учреждения знакомит работников с локальным нормативным актом под роспись.

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

7.8. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в соответствии с порядком, установленном настоящим Уставом.

8. Порядок изменения Устава Учреждения

8.1. В настоящий Устав могут быть внесены изменения (принята новая редакция) в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8.2. В целях изменения (принятия новой редакции) Устава Учреждения создается рабочая группа. Рабочая группа разрабатывает проект изменений в Устав Учреждения, в том числе в виде его новой редакции.

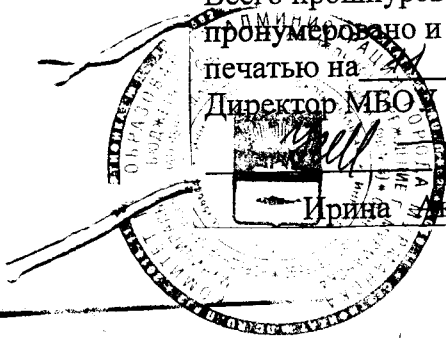
8.3. Кандидаты в члены рабочей группы предлагаются директором Учреждением из числа педагогических и административных работников Учреждения.

8.4. Изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции после их принятия направляются на утверждение Учредителю.

8.5. Копия Устава, заверенная директором Учреждения, предоставляется Учредителю и комитету имущественных отношений города Мурманска в недельный срок после государственной регистрации.

8.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации изменения Устава Учреждения, в том числе в виде его новой редакции, вступают в силу после регистрации их соответствующими уполномоченными органами в установленном законом порядке.

Всего прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью на _____ листах
Директор МБОУ СОШ № 5
Ускова
Ирина Акиндиновна



Муниципальное образование по г. Мурманск

Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"23" мая 2018 г.
ОГРН 1025100875590
ГРН 218519014778

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

Налазышк Ильяшвили
должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

Дыгелашко Ю.В.
фамилия, инициалы

подпись

