

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Сафоновский район»  
Смоленской области

от 11.12.2015 № 1457

Устав  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения гимназии  
г. Сафоново Смоленской области

г. Сафоново  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия г. Сафоново Смоленской области (далее - учреждение) создано постановлением главы администрации Сафоновского района Смоленской области от 10.11.1992 № 971 в соответствии с законодательством Российской Федерации как муниципальное образовательное учреждение школа № 5 среднего (полного) общего образования г. Сафоново Смоленской области.

Постановлением главы муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 09.07.2003 № 597 учреждение переименовано в муниципальное образовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу № 5 г.Сафоново Смоленской области.

Постановлением Главы муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 24.06.2009 № 714 учреждение переименовано в муниципальное образовательное учреждение «Гуманитарная гимназия».

Постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 29.12.2011 № 1633 учреждение переименовано в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназию г. Сафоново Смоленской области.

1.2. Полное официальное наименование учреждения: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия г. Сафоново Смоленской области;

сокращенное наименование учреждения: МБОУ гимназия г. Сафоново Смоленской области.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, организационно-правовая форма - бюджетное учреждение; тип - общеобразовательная организация и определяет в качестве предмета своей деятельности образовательную деятельность по общеобразовательным программам.

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

1.4. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Сафоновский район» Смоленской области. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества учреждения исполняет Администрация муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области (далее - учредитель).

Учреждение находится в ведомственном подчинении комитета по образованию Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, который является главным распорядителем денежных средств (далее - комитет по образованию).

1.5. Учреждение в своей образовательной, воспитательной и административно-хозяйственной деятельности подотчетно учредителю.

1.6. Юридический адрес учреждения: ул. Энгельса, д. 6, г. Сафоново, Смоленская область, Российская Федерация.

Место нахождения учреждения (фактический и почтовый адрес): ул. Энгельса, д. 6, г. Сафоново, Смоленская область, 215500, Российская Федерация.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для ее деятельности.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на организацию образовательного процесса, со дня его государственной регистрации.

1.9. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несет собственник имущества, закрепленного за учреждением, в порядке, определяемом действующим законодательством.

1.11. В своей деятельности учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами Смоленской области, муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и настоящим Уставом.

## 2. Предмет цели, задачи и виды деятельности учреждения

2.1. 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 и получении дополнительного образования.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами деятельности, определяемыми настоящим Уставом в соответствии с законодательством об образовании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.3. Основными целями деятельности учреждения являются:

- образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания общеобразовательных и дополнительных программ, реализуемых учреждением;
- адаптация обучающихся к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- формирование духовно зрелой личности, осознающей свою ответственность перед обществом;

- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование здорового образа жизни.

2.4. Основными задачами деятельности учреждения являются:

- создание условий для достижения целей, указанных в пункте 2.3 Устава;

- создание условий для выявления и развития интересов и способностей обучающихся в различных видах деятельности, формирование у них навыков самообразования;

- предоставление условий для свободного поиска научного знания о мире, нравственной истины, смысла человеческой жизни.

2.5. Основным видом деятельности учреждения является образовательная деятельность, которая включает в себя реализацию общеобразовательных программ.

2.6. К иным видам деятельности учреждения, не являющимся основным видом деятельности, относятся:

- реализовывать по желанию родителей (законных представителей) обучающихся дополнительных общеобразовательных программ по специальным и общеобразовательным предметам;

- осуществлять присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;

- вести научно-практическую деятельность по разработке новых учебных программ, курсов, учебно-методических пособий для обучающихся, педагогов и родителей;

- проводить консультации и семинары для отдельных лиц и заинтересованных организаций по вопросам образования;

- организовывать культурно-массовые мероприятия;

- издавать печатную и рекламную продукцию.

2.7. Учреждение в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом может осуществлять платную образовательную деятельность как по основным, так и по дополнительным общеобразовательным программам.

2.8. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с действующим законодательством предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность при условии, что это не наносит ущерб основной деятельности учреждения и соответствует целям его создания.

### 3. Организация образовательного процесса

3.1. Обучение в учреждении ведется на русском языке.

3.2. В учреждении реализуются программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы.

3.3. С учетом потребностей и возможностей обучающихся основные общеобразовательные программы могут осваиваться в очной и заочной формах. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Условия и порядок освоения основных общеобразовательных программ в заочной форме определяются соответствующим локальным актом учреждения.

Порядок регламентации и оформления отношений учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются соответствующим локальным актом учреждения.

3.4. Сроки получения обучающимися общего образования устанавливаются соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами и составляют для начального общего образования - 4 года, основного общего образования - 5 лет, среднего общего образования - 2 года.

3.5. Прием в учреждение осуществляется на основании правил приема обучающихся, разрабатываемых учреждением самостоятельно.

3.6. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Процесс обучения в учреждении на каждом этапе включает в себя освоение обучающимися как основной общеобразовательной программы, так и дополнительной образовательной программы.

Общеобразовательные программы и дополнительные образовательные программы разрабатываются и утверждаются учреждением самостоятельно и составляют в совокупности образовательную программу соответствующего уровня общего образования.

3.7. Образовательная программа соответствующего уровня общего образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Учебный план образовательной программы разрабатывается в соответствии с федеральным базисным учебным планом образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам соответствующего уровня общего образования организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется учреждением.

3.9. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

3.10. Продолжительность учебного года в 1 классах - 33 недели, во 2-11 классах - не менее 34 недель. Для обучающихся первых классов в течение

года устанавливаются дополнительные недельные каникулы.

3.11. В процессе освоения соответствующих образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года не должна быть менее 30 дней, а летом - не менее 8 недель.

3.12. Режим занятий обучающихся определяется соответствующим локальным актом учреждения.

3.13. Права и обязанности обучающихся определяются соответствующим локальным актом учреждения.

3.14. Освоение образовательной программы соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся определяются соответствующим локальным актом учреждения.

Формы проведения промежуточной аттестации определяются учебным планом учреждения, а порядок ее проведения соответствующим локальным актом учреждения.

3.15. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам переводятся в следующий класс условно.

Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей).

Обучающиеся учреждения, не ликвидировавшие в установленные учреждением сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.16. Порядок и основания отчисления обучающихся определяются соответствующим локальным актом учреждения.

3.17. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией.

Государственную итоговую аттестацию выпускников учреждения осуществляет государственная экзаменационная комиссия.

Формы государственной итоговой аттестации и порядок ее проведения определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

3.18. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдаются документы об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающие получение общего образования соответствующего уровня.

3.19. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому учреждением.

#### 4. Управление учреждением

4.1. Общее руководство деятельностью учреждения осуществляет учредитель.

4.2. К компетенции учредителя относятся:

- утверждение Устава учреждения, изменений и дополнений к нему;
- назначение и освобождение от должности директора учреждения, в том числе досрочное прекращение его полномочий;
- установление муниципальных заданий для учреждения;
- согласование программы развития учреждения;
- рассмотрение ежегодного отчета учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах самообследования учреждения;
- осуществление контроля за обеспечением учебно-воспитательного процесса в учреждении;
- оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности учреждения;
- контроль за целевым использованием учреждением собственности, закрепленной за ним учредителем на праве оперативного управления;
- принятие решения о реорганизации и ликвидации учреждения.

4.3. Непосредственное управление деятельностью учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности по решению учредителя.

4.4. Директор действует от имени учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет ее интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

Директор учреждения:

- определяет структуру учреждения и утверждает штатное расписание;
- издает приказы, утверждает локальные акты учреждения после их принятия коллегиальными органами;
- утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий учреждения;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- представляет интересы учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами;
- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников учреждения;
- заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников учреждения;
- возглавляет педагогический совет учреждения;
- обеспечивает исполнение решений учредителя, общего собрания работников учреждения, педагогического совета учреждения;
- организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;
- организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
- обеспечивает разработку и утверждение программы развития учреждения;
- распоряжается имуществом и средствами учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности учреждения;
- выдает доверенности, заключает договоры;
- утверждает образовательные программы, рабочие программы по дисциплинам и модулям, иную документацию, регламентирующую учебно-воспитательный процесс учреждения;
- осуществляет иную деятельность от имени учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.5. Директор учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения,



правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической.

4.6. Высшим коллегиальным органом управления учреждением является общее собрание работников учреждения (далее - общее собрание), в число которых входят все работники учреждения, в том числе и занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Правовой статус указанных работников (права, обязанности и ответственность) закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

4.7. Общее собрание созывается не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает директор учреждения. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования большинством голосов (не менее 2/3 присутствующих на собрании).

4.8. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- принятие Устава учреждения и внесение в него изменений (дополнений);
- определение приоритетных направлений деятельности учреждения;
- принятие программы развития учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных актов, затрагивающих интересы всех работников учреждения;
- определение принципов формирования и использования имущества учреждения;
- утверждение отчета о результатах самообследования учреждения;
- участие учреждения в других организациях;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников учреждения для поощрения и представления к наградам.

4.9. Порядок организации и работы общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором учреждения.

4.10. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющим всех педагогических работников учреждения, для совместного планирования, руководства и координации педагогической, воспитательной и методической деятельности в целях осуществления единых принципов и подходов в процессе теоретического обучения, педагогической практики и воспитания обучающихся.

4.11. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы учреждения, но не реже одного раза в квартал.

Педагогический совет правомочен, если на его заседании присутствует не менее 2/3 педагогических работников учреждения. Решения принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

4.12. К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

- принятие порядка организации и работы совета обучающихся, порядка организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся учреждения;

- анализ и оценка соответствия образовательной деятельности учреждения и подготовки обучающихся федеральным государственным образовательным стандартам по результатам текущего контроля успеваемости, а также промежуточной и итоговой аттестаций;

- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- принятие решения по восстановлению, переводу, отчислению обучающихся из учреждения;

- принятие решения о выдаче документа о соответствующем уровне общего образования;

- обсуждение текущих планов работы учреждения;

- обсуждение календарного учебного графика, учебного плана учреждения, принятие плана работы учреждения;

- рассмотрение образовательных программ учреждения, а также вносимых в них изменений, рабочих программ учебных курсов и дисциплин, программ факультативной и кружковой деятельности, включая реализуемые в составе платных образовательных услуг, а также вносимых в них изменений;

- принятие локальных актов учреждения по вопросам педагогической, воспитательной и методической деятельности, за исключением отнесенных к компетенции общего собрания;

- обсуждение направлений и объема комплексного методического обеспечения изучаемых предметов;

- выдвижение кандидатур педагогических работников и обучающихся учреждения для поощрения и представления к наградам;

- координация работы педагогических работников учреждения с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.13. Порядок работы педагогического совета определяется положением о педагогическом совете, принимаемым педагогическим советом и утверждаемым директором учреждения.

4.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в учреждении создаются совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Порядок организации и работы совета обучающихся, а также порядок организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся принимаются на общем собрании и утверждаются директором учреждения.

## 5. Порядок принятия локальных актов

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

5.2. Учреждение принимает локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных актов: приказы, положения, правила, инструкции и т.п.

Указанный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности учреждения им могут приниматься иные локальные акты.

5.4. Проект локального акта до его утверждения директором:

- направляется в представительный орган работников - общее собрание работников учреждения для учета его мнения в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях;

- направляется в совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии учреждением локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

5.5. Локальные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.6. Нормы локальных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положениями, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

5.7. После утверждения локальный акт подлежит размещению на официальном сайте учреждения.

5.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

## 6. Финансовое обеспечение деятельности учреждения и имущество

6.1. Все имущество учреждения находится в собственности муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, отражается на самостоятельном балансе учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления.

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

Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, настоящим Уставом.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Учреждение не вправе совершать крупные сделки без предварительного согласия учредителя.

Учреждение вправе, с согласия учредителя, сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления. Основания и порядок передачи в аренду имущества, закрепленного за учреждением, определяются правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

Имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, может быть передано в аренду только в пределах, не лишающих учреждение возможности осуществлять виды деятельности, определенные настоящим Уставом, и соблюдать обязательные требования по осуществлению данной деятельности.

Доходы от сдачи в аренду имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, отражаются на лицевых счетах учреждения, открытых в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

6.2. Источниками формирования имущества учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- денежные средства, выделяемые учреждению целевым назначением из бюджета муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области;
- имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доходы деятельности;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.3. Учредитель закрепляет за учреждением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество путем издания постановления и передает его по акту приема-передачи.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, указаниями учредителя;

- обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества; данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- производить текущие ремонты имущества.

Имущество, подаренное учреждению третьими лицами, является собственностью муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области. В случаях дарения имущества, учреждение обязано в течение 10 календарных дней с момента совершения такого дарения обратиться к учредителю с предложением о закреплении данного имущества за учреждением на праве оперативного управления и представить документы, необходимые для закреплении за учреждением имущества на праве оперативного управления, а также для внесения сведений о данном имуществе в реестр муниципальной собственности муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

Списание имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

6.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество используются учреждением только на цели, определенные настоящим Уставом.

Имущество, приобретенное за счет доходов от деятельности, приносящей доход, является собственностью муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области и может быть изъято учредителем только при реорганизации или ликвидации учреждения.

Учреждение обязано представлять учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, для включения сведений в реестр муниципальной собственности муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области. Сведения и документы должны быть представлены в течение 10 календарных дней с момента такого приобретения.

Доходы и имущество, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются на отдельном балансе учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

6.6. Имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято учредителем как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии учредителем решения о реорганизации или ликвидации учреждения;

- при нарушении условий пользования имуществом, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, приказами председателя комитета по образованию и настоящим Уставом.

Учредитель также вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

Иное изъятие и (или) отчуждение имущества производится по представлению учредителя или с его согласия.

6.7. Учреждение самостоятельно несет ответственность по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет выделенных учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам учреждения.

6.8. Финансовое обеспечение муниципального задания учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания учреждения 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.

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

6.9. Порядок формирования муниципального задания для учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются учредителем.

6.10. Учреждение составляет план финансово-хозяйственной деятельности.

6.11. Учет операций со средствами, полученными учреждением в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, а также средствами, полученными учреждением от платных услуг и иной приносящей доход деятельности, осуществляется на лицевых счетах, открытых учреждением в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области, в установленном им порядке.

6.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области» и в органах федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом)

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

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

6.15. 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, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

6.16. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

## 7. Порядок изменения Устава

Изменения (дополнения) к Уставу учреждения, новая редакция Устава принимаются общим собранием и утверждаются учредителем учреждения. Внесенные в Устав изменения (дополнения), новая редакция Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.