

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023902271920 в новой редакции
представлен при внесении в ЕДРОУ
записи от 18.01.2022 за ОГРН 2223900097045



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0F9C83C072ADD8A64395DAB21DB0B0GС
Выдан: Сергеев Алена Владимировна
ИФНС России №1 по Калининградской области
Действителен: с 27.07.2021 по 27.07.2022

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования «Гвардейский
муниципальный округ
Калининградской области»

О.Ю. Елисева

2022 г.



УСТАВ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 имени Алексея Круталевича Гвардейского муниципального округа Калининградской области»

Город Гвардейск,

2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 имени Алексея Круталевича Гвардейского муниципального округа Калининградской области» является бюджетным образовательным учреждением (далее Учреждение), находящимся в ведении муниципального образования «Гвардейский городской округ». Учреждение создано решением Гвардейского райисполкома от 3 мая 1983 года.

Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Настоящий Устав Учреждения принят в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности: образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам различной направленности.

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 имени Алексея Круталевича Гвардейского муниципального округа Калининградской области».

Сокращенное наименование Учреждения:

МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска».

1.3. Место нахождения:

238210, Российская Федерация, Калининградская область, город Гвардейск, улица Тельмана, дом 30а.

1.4. Организационно-правовая форма – бюджетное учреждение, по типу образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Калининградской области, решениями органов местного самоуправления муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ» и настоящим Уставом.

1.6. Учредителем и собственником Учреждения является

администрация муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области».

От имени администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области», функции и полномочия

учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» (далее - Учредитель).

1.7. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- согласование программы развития Учреждения;
- установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.8. Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;

- назначение на конкурсной основе и увольнение директора, заключение (прекращение) с ним трудового договора;
- рассмотрение и одобрение предложений директора о создании или ликвидации филиалов Учреждения, открытии или закрытии его представительств;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- согласование решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;
- согласование решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
- осуществление контроля деятельности Учреждения (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учреждением;
- определение средств массовой информации, в которых Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- закрепление определенной территории за Учреждением;
- осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей заключению договора аренды;
- участие в проведении оценки реорганизации или ликвидации Учреждения;
- принятие иных решений, в соответствии с законодательством

1.9. Собственник имущества Учреждения не несет ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.10. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением приносящей доход деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.11. В случае реорганизации муниципального образования «Гвардейского муниципального округа Калининградской области», права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.12. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.13. Учреждение является некоммерческой организацией и не преследующей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.14. Учреждение является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.15. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, вправе иметь самостоятельный баланс, лицевые счета, имущество, круглую печать, содержащую ее полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Калининградской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.17. Доходы Учреждения поступают в её самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

1.18. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.19. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.20. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

1.21. В Учреждении создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) не допускаются. Образование носит светский характер.

1.22. Воспитание и обучение ведутся на русском языке. В Учреждении в качестве иностранного языка преподаются языки, предусмотренные образовательными программами.

1.23. Образовательная деятельность Учреждения подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.24. Государственная аккредитация образовательной деятельности Учреждения проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования.

1.25. Учреждение выдает лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, аттестаты об основном общем образовании и аттестаты о среднем общем образовании (далее вместе - аттестаты).

1.26. Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации. Заполненные бланки аттестатов и приложений к ним скрепляются печатью Учреждения.

1.27. Лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, выдается свидетельство об обучении по образцу и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.28. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.29. Охрана здоровья обучающихся осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

1.30. Организация питания обучающихся возлагается на Учреждение и организации, оказывающие услуги по организации питания и поставке продуктов на конкурсной основе. Питание осуществляется в специально предусмотренном помещении, оборудованном для питания воспитанников и обучающихся. Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

1.31. Учреждение вправе, с согласия Учредителя, открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности, с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения образовательной организации, в т.ч. филиалы и представительства, не являются

юридическими лицами и действуют на основании Устава и Положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения.

1.32. В состав Учреждения входит структурное подразделение «Детский сад», сокращенное наименование СП «Детский сад»

Деятельность структурного подразделения осуществляется на основании настоящего Устава и Положения о структурном подразделении «Детский сад». СП «Детский сад» не является юридическим лицом.

1.33. Учреждение, вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения. Соответствующий локальный нормативный акт Учреждения, принимается с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей, а также представительного органа работников Учреждения и (или) обучающихся в ней (при его наличии).

1.34. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.35. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

1.36. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.37. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности, присмотр и уход за детьми, обеспечение охраны, укрепление здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования, а также обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными

образовательными стандартами; начального общего, основного общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по адаптированным основным общеобразовательным программам для лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития.

2.4. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, реализация которых не является основной целью деятельности: образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеобразовательным программам, программам профессионального обучения.

2.5. Учреждение реализует следующие уровни общего образования:

- дошкольное образование;
- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

2.6. Учреждение реализует следующие виды основных образовательных программ:

- основная общеобразовательная образовательная программа дошкольного образования;
- основная общеобразовательная программа начального общего образования;
- основная общеобразовательная программа основного общего образования;
- основная общеобразовательная программа среднего общего образования.

2.7. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- организация групп продленного дня;
- уход и присмотр;
- организация и проведение мероприятий и праздников различного уровня.

2.10. Учреждение вправе сверх муниципального задания выполнять работы:

- оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности

для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

2.11. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе, осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям. Такой деятельностью являются:

- платные образовательные услуги (обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- услуги в сфере культуры (детские утренники, праздники, экскурсии, литературные вечера, спектакли и концерты и т.п. мероприятия, аренду помещения);

- услуги в сфере физической культуры и спорта (аренду спортивного зала и спортивной площадки, спортивного инвентаря и оборудования для занятий спортом, проведение соревнований или других спортивных мероприятий);

- консультационные услуги по основным и дополнительным программам за предельными пределами деятельности финансового обеспечения, которые осуществляются за счет бюджетных ассигнований;

- приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения;

- реализацию выращенных на пришкольном участке плодовых и декоративных растений и рассады культурных растений;

- приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах.

2.12. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.13. Образовательная деятельность за счет средств физических и юридических лиц осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.14. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации получения специальных разрешений (лицензий), могут осуществляться в Учреждении после их получения.

2.15. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2.16. Учреждение создает условия для получения образования обучающимися с ограниченными условиями здоровья.

2.17. Учреждение создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе:

- обеспечивает текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- обеспечивает проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий;
- обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечивает расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении в установленном порядке.

2.18. Учреждение принимает участие в международном сотрудничестве в сфере образования в формах и по направлениям, предусмотренным Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами Российской Федерации.

2.19. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;
- прием обучающихся в Учреждение;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

- поощрение обучающихся в соответствии с установленными видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;

- создание условий для занятий учащимися физической культурой и спортом;

- приобретение или изготовление бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении»;

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

- организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.20. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает образовательные программы, если Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.21. Учреждение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными

программами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.22. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

2.23. Обучение в Учреждении, с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, а также может осуществляться в очно-заочной или заочной, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.24. Допускается сочетание различных форм получения образования.

2.25. Продолжительность обучения определяется образовательными программами.

2.26. Обучение в Учреждении может осуществляться по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах образовательной программы в порядке, предусмотренном законами Российской Федерации.

2.27. Обучение на дому для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, осуществляется на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) в порядке установленном действующим законодательством.

2.28. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников и обучающихся, присмотра и ухода за воспитанниками и обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников и обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

2.29. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к её компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения.

2.30. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и её должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Имущество закрепляется за Учреждением Собственником имущества на праве оперативного управления и отражается на её самостоятельном балансе.

3.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждению своих Уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

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

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;

- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества передаваемого в оперативное управление.

3.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей из муниципального бюджета на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.5. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

3.6. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества с согласия Собственника имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.7. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, закрепленным за ней собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ей в установленном порядке из муниципального бюджета на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.8. Особо ценным движимым имуществом считается имущество, без которого осуществление Учреждением своей Уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Гвардейский городской округ».

3.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

3.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- субсидии на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели из муниципального бюджета;

- средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности;

- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;

- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником имущества или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с 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 ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.13. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

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

3.15. Учреждение вправе с согласия Собственника имущества 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, закрепленного за ней собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.16. Учреждение вправе в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в Уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок до 5 лет.

4.3. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

4.4. Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

4.5. Директор Учреждения проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации директора Учреждения устанавливаются Учредителем.

4.6. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.7. Единственным исполнительным органом Учреждения является руководитель образовательного Учреждения (далее Директор), который осуществляет руководство деятельностью Учреждения.

4.8. К компетенции Директора относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- организация осуществления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов Учреждения, и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения, образовательные программы и определяет перечень учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию;
- распоряжение имуществом Учреждения, кроме особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, а также доходами от Уставной деятельности приобретенным на них имуществом;
- от имени Учреждения осуществление размещения заказов на поставки товаров,
- выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- открытие (закрытие) лицевых счетов Учреждения в соответствии с законодательством;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им своих полномочий в установленном порядке;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, размеры их премирования, в порядке установленном Положением о системе оплаты и стимулирования труда педагогических и иных работников;
- выдача доверенности работникам Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- применение к работникам Учреждения меры поощрения и меры дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- зачислять на обучение в Учреждение (его обособленные структурные подразделения при наличии), осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- поощрять обучающихся в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- составление ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, распорядительных актов;
- приостановление выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам; решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции директора;

4.9. Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено данной Главой настоящего Устава, и выступает от имени Учреждения без доверенности.

4.10. Директор обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава, коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения и трудового договора;
- обеспечить системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения;
- обеспечить реализацию федерального государственного образовательного стандарта, формирование контингента учащихся, охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдать права и свободы обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

- обеспечить разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других локальных нормативных актов Учреждения;

- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- обеспечить целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- обеспечить работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, а также по пожарной безопасности;

- обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- обеспечить представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом;

- представлять Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

4.11. Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений

по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц

4.12. Директор является членом общего собрания работников Учреждения, педагогического совета.

4.13. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно - хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.14. Органами коллегиального управления Учреждения являются:

- Общее собрание (конференция) работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Управляющий совет.

4.15. Коллегиальные органы Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом, не обладают самостоятельным правом выступления от имени Учреждения.

4.16. Все иные лица вправе выступать от имени Учреждения лишь на основании доверенности, выданной директором в установленном порядке.

4.17. Общее собрание (конференция) работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

4.18. В общем собрании (конференция) работников Учреждения участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. Общее собрание (конференция) работников Учреждения действует бессрочно. Общее собрание (конференция) работников Учреждения созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание (конференция) работников Учреждения может собираться по инициативе Директора Учреждения, либо по инициативе Педагогического совета, либо по инициативе не менее трети членов Общего собрания.

4.19. Общее собрание (конференция) работников Учреждения избирает сроком на один год:

- председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания;
- секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания (конференция) работников Учреждения.

4.20. Заседание Общего собрания (конференция) работников Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения и является обязательным. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих на Общем собрании (конференции) работников Учреждения. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня, не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- директор Учреждения;

- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 70% работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

4.20.1. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Общего собрания (конференция) работников осуществляется путем открытого голосования его участников:

- избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.20.2. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференция) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 7 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания (конференция) работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внеся данный вопрос в его повестку дня. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения 3 года.

4.20.3. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

4.21. К компетенции Общего собрания (конференция) работников Учреждения относится:

- принимает коллективный договор и согласовывает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и локальные нормативные

акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

- принимает положение о социальной поддержке работников Учреждения и решения о социальной поддержке работников Учреждения;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- вносит предложения директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

4.22. Педагогический совет Учреждения действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

4.23. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса.

4.24. В Педагогический совет Учреждения входят все сотрудники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых и гражданско-правовых договоров и административно-управленческий персонал Учреждения.

4.25. Педагогический совет Учреждения действует бессрочно.

4.26. Педагогический совет Учреждения созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

4.27. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения, в его отсутствии - один из заместителей директора.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

4.28. Секретарем педагогического совета является секретарь школы или выбирается из числа присутствующих на заседании участников.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.29. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует более половины членов Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета Учреждения принимаются на заседании. Заседание правомочно, если в нем участвует не менее 1/2 членов Педагогического совета Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовали 1/2 присутствующих на Педагогическом совете Учреждения. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников. Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

4.29.1. Протокол заседания педагогического совета составляется не позднее 7 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу повестки заседания;
- решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания педагогического совета подписывается председателем и секретарем. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве 3 года.

4.30. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденным

федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

- принятие решения о переводе обучающегося в следующий класс, условном переводе в следующий класс, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся, о выдаче обучающимся документов об образовании и о поощрении;

- согласование программы развития, и образовательных программ Учреждения;

- согласование локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс в Учреждении;

- дача рекомендаций администрации Учреждения по вопросам предоставления педагогических работников к присуждению отраслевых наград и почетных званий, повышения качества и эффективности образовательного процесса, а также организации повышения квалификации педагогических работников;

- ознакомление родителей (законных представителей) со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности;

- установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- решение об замечание, выговор, отчисление из Учреждения, за неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка.

4.31. Решения Педагогического совета Учреждения об отчислении обучающихся, о распределении стимулирующих выплат, решения о награждении обучающихся Учреждения принимаются по согласованию с Директором Учреждения.

4.32. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета, за исключением согласования локальных нормативных актов и отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания, созываются малые педагогические советы, формируемые в структурных подразделениях Учреждения (в т. ч. обособленных) из числа педагогических работников, работающих в данных подразделениях.

Порядок работы малых педагогических советов утверждается на заседании педагогического совета.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания малого педагогического совета осуществляется путем

открытого голосования его участников не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Передача права голоса одним членом малого педагогического совета другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

Оригиналы протоколов заседаний малого педагогического совета хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов заседаний малого педагогического совета представляются председателю педагогического совета.

4.33. Предложения директору по вопросам, отнесенным к компетенции педагогического совета настоящим уставом, а также решение вопросов по выбору направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями, совершенствованию методов обучения и воспитания, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании педагогического совета, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем членам педагогического совета вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех членов педагогического совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем членам педагогического совета до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество педагогических работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество педагогических работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу;
- решение педагогического совета по каждому вопросу, требующего решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.34. К компетенции Управляющего совета относится:

- определение основных направлений развития Учреждения;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности, осуществление общественного контроля за деятельностью Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- утверждение плана развития Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения, согласование направлений и порядка их расходования, а также контроль за их расходованием;
- принятие решения о школьной форме обучающихся;
- представление интересов школы в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных органах и организациях;
- заслушивание отчета директора и отдельных работников Учреждения;
- рекомендации директору по вопросам заключения коллективного договора.

4.35. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления, который создается на 1 года и состоит из представителей обучающихся, их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических и иных работников Учреждения и представителя Учредителя. Управляющий совет создается в составе не менее 11 и не более 15 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. Состав совета утверждается приказом директора.

4.36. Члены управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на заседании общешкольного родительского собрания. Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов совета. В состав Управляющего совета входят по одному представителю от 10 и 11 классов. Они избираются Советом старшеклассников. Общее количество членов Управляющего совета, из числа обучающихся, составляет 2 человека. Члены Управляющего совета из числа работников избираются общим собранием работников Учреждения. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов управляющего совета. При этом не менее чем 2/3 из них должны являться педагогическими работниками Учреждения. Управляющий совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой управляющего совета, проводит его заседания и подписывает решения.

4.37. Заседание Управляющего совета является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих членов Управляющего совета.

4.38. В случае выбытия членов Управляющего совета проводятся довыборы из числа участников образовательных отношений, от соответствующей категории, до окончания срока полномочий Управляющего совета данного созыва. Также через кооптацию восполняется количество

членов Управляющего совета при выбытии кооптированного члена Управляющего совета.

4.39. В состав управляющего совета по должности входит директор, однако он не может быть избран председателем Управляющего совета.

4.40. Управляющий совет собирается председателем по мере надобности, но не менее двух раз в год.

4.41. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении могут создаваться;

- советы обучающихся;
- советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.42. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники).

4.43. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- моральное и материальное стимулирование труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.44. Работники Учреждения обязаны соблюдать: Устав; правила внутреннего трудового распорядка; условия трудового договора; сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на образовательные услуги; оказывать помощь и поддержку обучающихся в решении конфликтной ситуации.

4.45. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе, имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждений, а также, методов оценки знаний обучающихся;

- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю; на удлиненный оплачиваемый отпуск; на льготное пенсионное обеспечение;
- на социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные законодательством;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются законодательством РФ;
- другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором и трудовым договором.

4.46. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка; условия трудового договора.
- сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворения спроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на образовательные услуги;
- оказывать помощь и поддержку обучающимся в решении конфликтной ситуации;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

4.47. Работники Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4.48. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. ЛОКАЛЬНО НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. 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.

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: правила приема обучающихся и режим занятий учащихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; порядок и основания перевода, отчисления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений

между Учреждением и обучающихся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; порядок оказания платных услуг и др. Также Учреждение принимает локальные нормативные акты, предусмотренные трудовым законодательством.

5.3. В Учреждении деятельность регламентируется следующими видами локальных нормативных актов: приказами, положениями, правилами, инструкциями, регламентами и другие. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей), представительных органов, если таковы созданы, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором: направляется для согласования коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе, если иное не предусмотрено в самих локальных нормативных актах.

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

5.6. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» и настоящим Уставом.

6.2. При создании, реорганизации и изменении типа (автономное, бюджетное, казенное) Учреждения, вносимые в Устав изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, проходят экспертизу и согласование в администрации Гвардейского муниципального округа утверждаются Учредителем.

6.3. Согласование и утверждение Устава, внесение в него изменений и дополнений, в том числе в новой редакции, осуществляется правовым актом Учредителя.

6.4. Устав, вносимые в него изменения и дополнения, в том числе в новой редакции, после утверждения Учредителем регистрируются в установленном законодательством порядке.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

7.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Калининградской области. В отношении Учреждения оценка последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения проводится комиссией, создаваемой органом местного самоуправления.

Пронумеровано,
прошнуровано
скреплено печатью
на 28 листах
Е.С. Гартунг

