

СОГЛАСОВАН:

Председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом администрации
Ангарского городского округа


_____ К.С. Бондарчук

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Управления образования
администрации Ангарского городского округа

от «10» 12 2015
№ 947

СОГЛАСОВАН:

Председатель Комитета по экономике и
финансам администрации Ангарского
городского округа


_____ И.Г. Миронова

Начальник Управления образования
Администрации
Ангарского городского округа

_____ Л.И. Лысак

УСТАВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 16»**

г. Ангарск, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Иркутской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Ангарского городского округа, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.2. На основании Постановления администрации Ангарского муниципального образования от 22.01.2014 № 35-па «О реорганизации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» путем присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17» Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» реорганизовано путем присоединения к нему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16» зарегистрировано Постановлением мэра города Ангарска «О регистрации муниципального общеобразовательного учреждения «Школа № 16» от 19.12.1993 года № 2642 как Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа № 16». Распоряжением главы администрации с.Одинск № 41 от 26.12.2000г. наименование Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа № 16» изменено на Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16».

Учреждение внесено в Единый государственный реестр юридических лиц в виде Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16», зарегистрировано Инспекцией ФНС России по г. Ангарску Иркутской области от 14.05.2010г. за государственным регистрационным № 2103801036557.

На основании постановления администрации Ангарского муниципального образования от 15.12.2011г. № 2708-па «О создании Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» путем изменения типа существующего Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» создано Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16».

1.3. 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».

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»
Сокращенное наименование Учреждения: МБОУ «СОШ № 16»

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является бюджетным учреждением, по типу образовательной организации - общеобразовательным.

1.6. Юридический адрес:

665855, Иркутская область, Ангарский район, с. Одинск, ул. Школьная, дом 1.

Почтовый адрес:

665855, Иркутская область, Ангарский район, с. Одинск, ул. Школьная, дом 1(основное здание); 665855, Иркутская область, Ангарский район, с. Одинск, ул. Победы, дом 7, помещение 2(здание дошкольного отделения);

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

Иркутская область, Ангарский район, с. Одинск, ул. Школьная, д. 1;

Иркутская область, Ангарский район, с. Одинск, ул. Победы, д. 7, помещение 2.

Учредителем Учреждения является Ангарский городской округ. Функции и полномочия Учредителя от имени Ангарского городского округа осуществляет администрация Ангарского городского округа в лице Управления образования администрации Ангарского городского округа (далее – Учредитель).

1.7. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения, внесенных в него изменений;
- 2) согласование программы развития Учреждения;
- 3) установление и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения, а также финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем;
- 4) назначение и увольнение директора, заключение (прекращение) трудового договора, привлечение к дисциплинарной ответственности и поощрение;
- 5) принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, изменение его типа, в том числе утверждение передаточного акта или разделительного баланса, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) рассмотрение и одобрение предложений директора о распоряжении Учреждением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;
- 7) согласование решений об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества и об исключении имущества Учреждения из категории особо ценного движимого имущества;
- 8) согласование решений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;
- 9) осуществление контроля за деятельностью Учреждения (в пределах компетенции), сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;
- 10) закрепление определенной территории Ангарского городского округа для ведения образовательной деятельности и ведения учета детей, подлежащих обучению, за Учреждением;
- 11) осуществление экспертной оценки последствий сдачи в аренду имущества, закрепленного за Учреждением, предшествующей заключению договора аренды;
- 12) участие в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- 13) принятие иных решений, предусмотренных действующим законодательством.

1.10. Собственником имущества Учреждения является Ангарский городской округ (далее – Собственник).

1.11. Права и обязанности Собственника от имени Ангарского городского округа осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Ангарского городского округа (далее – КУМИ).

1.12. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в органах судебной власти в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

По обязательствам учреждения, связанным с причинением вреда гражданам при недостаточности имущества учреждения, субсидиарную ответственность несет собственник имущества учреждения.

1.14. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые финансовым органом Ангарского городского округа в порядке, установленном финансовым органом.

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

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

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

Право Учреждения на выдачу в установленном порядке аттестатов по аккредитованным образовательным программам основного общего и среднего общего образования подтверждается свидетельством о государственной аккредитации.

1.18. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не предусмотрено федеральными законами.

1.19. Учреждение имеет в своей структуре дошкольное отделение и интернат с целью реализации пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при ответственности за два детей.

1.20. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем по месту нахождения создаваемого филиала.

1.21. На момент государственной регистрации настоящего устава Учреждение не имеет филиалов.

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

1.23. Воспитание и обучение ведутся на русском языке.

1.24. Организации охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении, осуществляется самим Учреждением.

1.25. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы здравоохранения. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

1.26. Создание необходимых условий для организации питания обучающихся и работников организуется Учреждением самостоятельно.

1.27. 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.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

2.2. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами Ангарского городского округа в сфере образования - осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам, адаптированным программам.

2.3. Основной целью деятельности, для которых создано Учреждение, является:

- 1) образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 2) образовательная деятельность по адаптированным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- 1) дошкольное общее образование;
- 2) начальное общее образование;
- 3) основное общее образование;
- 4) среднее общее образование;

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в т. ч. приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

1) предоставление платных образовательных услуг по основным программам сверх муниципального задания (курсы подготовки к экзаменам, углубленное изучение предметов сверх учебного плана, дополнительные занятия с учащимися, нуждающимися в таких занятиях);

2) реализации программ дополнительного образования, не предусмотренных в муниципальном задании;

3) деятельность по присмотру и уходу за детьми;

4) проведение промежуточной и организационной итоговой аттестации для обучающихся, получающих образование вне образовательных организаций, в форме семейного образования и самообразования;

5) оказание учебно-методических услуг в сфере образования;

6) организация и проведение конференций, семинаров и других научно-организационных и научно-практических мероприятий, в том числе международных;

7) организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

8) организация групп продленного дня;

9) сдача помещений в аренду;

10) тренировочная деятельность в области спорта и игр;

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

12) деятельность пансионатов, интернатов, школ-интернатов;

13) деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа;

14) научные исследования и разработки в различных областях наук;

15) исследование конъюнктуры рынка и выявление общественного мнения;

16) рекламная деятельность;

17) деятельность в области фотографии и видеосъемки;

18) организация перевозки обучающихся;

19) организация досуга детей и молодежи, проведение культурно-массовых мероприятий;

20) оказание дополнительных образовательных услуг:

специурсы по гуманитарным дисциплинам;

специурсы по естественным наукам;

специурсы по математике и информатике;

специурсы по искусству;

специурсы и тренинги по психологии, этике;

занятия в клубах, студиях, кружках различной направленности;

индивидуальные занятия музыкой;

индивидуальные занятия с обучающимися по предметам художественно-эстетического цикла;

дистанционное обучение информатике и ИКТ;

дистанционное обучение иностранным языкам;

уроки иностранных языкам;

занятия с дошкольниками по подготовке к поступлению в 1 класс;

программы раннего развития дошкольников;

сотрудничество с обучающимися других образовательных учреждений;

п) курсы по подготовке выпускников школ к поступлению в средние специальные и высшие учебные заведения;

21) оказание услуг, сопровождающих образовательный процесс:

а) консультации для родителей с приглашением специалистов;

б) сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов;

в) группы по адаптации детей к условиям школьной жизни;

г) проведение стажировок, семинаров;

д) проведение индивидуальных праздников и развлечений, организация экскурсий;

е) клубы по интересам;

ж) внеурочный прием тр за детьми (группы продленного дня);

22) оказание физкультурно-оздоровительных услуг:

а) занятия в спортивных секциях;

б) участие в оздоровительно-образовательных проектах;

23) оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:

а) консультации психолога;

б) психологические тренинги;

в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;

г) консультации семейного психолога;

д) логопедические услуги.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и платные услуги, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, Амурского городского округа осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.9. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями его деятельности.

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

2.11. Обучение в Учреждении проводится в очной, очно-заочной или заочной формах обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, обеспечивая сочетание различных форм получения образования. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.12. Обучение в Учреждении по индивидуальному учебному плану, в том числе вечернее обучение, в пределах освоения образовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

2.13. Обучение на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также 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.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

3.2.1. основные общеобразовательные программы:

- 1) образовательные программы дошкольного образования;
- 2) образовательные программы начального общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 3) образовательные программы основного общего образования, адаптированные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 4) образовательные программы среднего общего образования.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

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

- 1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- 2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, приема пищи и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- 3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

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

4.3. Единственным исполнительным органом Учреждения является директор учреждения (далее - Руководитель).

4.4. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет, Управляющий совет.

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

— создается орган ученического самоуправления, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

— действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

4.6. Руководители Учреждения:

4.6.1. Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем.

4.6.2. Руководитель организует исполнение решений Учредителя во всех сферах деятельности Учреждения.

4.6.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.6.4. Компетенция руководителя:

- 1) заключение договоров от имени Учреждения;
- 2) утверждение структуры управления деятельностью и штатного расписания, согласование штатного расписания с Учредителем;
- 3) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- 4) утверждение положений об обособленных подразделениях (офисах и представительствах) и постановлений о структурных подразделениях;
- 5) утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;
- 6) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой бухгалтерской отчетности;
- 7) обеспечение открытия лицевых счетов, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- 8) утверждение локальных нормативных актов о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;
- 9) утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;
- 10) утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели для учебного года;
- 11) выдача доверенности в целях представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- 12) издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 13) определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;
- 14) обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;
- 15) 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, государственными требованиями, образовательными стандартами;
- 16) представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах исследования;
- 17) набор и прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 18) утверждение образовательных программ Учреждения;
- 19) утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- 20) утверждение Режимов занятий обучающихся;
- 21) утверждение Правил приема обучающихся;
- 22) прием обучающихся в Учреждение;
- 23) утверждение форм периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 24) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 25) утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об экстернатном обучении;
- 26) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- 27) организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 28) обеспечение в Учреждении, имеющем интернат, необходимых условий содержания обучающихся;
- 29) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 30) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 31) утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
- 32) утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комитетов по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 33) приобретение, печать и изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, выдаваемых обучающимся, в том числе в случае успешного окончания;
- 34) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителем (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 35) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение учебных и методических конференций, семинаров;
- 36) обеспечение создания и ведения официальной базы Учреждения в сети «Интернет»;
- 37) утверждение Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- 38) утверждение Порядка и условий восстановления в Учреждении обучающихся, исключенного по инициативе Учреждения;
- 39) утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 40) утверждение Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным и (или) иным планом(ами) Учреждения;
- 41) утверждение Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, сайтам, форумам, материально-техническим средствам Учреждения;
- 42) утверждение должностного должностного акта о нормах профессиональной этики для отдельных работников.

- утверждение Порядка бесплатного обслуживания педагогическими работниками и преподавателями, методическими и научными услугами Учреждения;
 - утверждение условий приема на обучение по дополнительным образовательным программам;
 - утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период обучения формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.
- ч. 5. Руководитель Учреждения обязан:
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
 - обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
 - обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и отчетности, закрепленной за ним на праве оперативного управления имуществом;
 - обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе при оказании услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение принципов финансовой дисциплины;
 - обеспечивать исполнение возмездных обязательств по выполненным работ, оказанию услуг;
 - не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
 - обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
 - устанавливать заработную плату работникам, в том числе надбавки и доплаты к основной окладам, порядок и размеры их стимулирующих выплат в соответствии с действующими правовыми актами и иными актами, содержащими нормы трудового права;
 - обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также меры по повышению размера заработной платы работников Учреждения;
 - согласовывать с Учредителем и собственником имущества в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, распоряжение недвижимым имуществом и движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав в пользу третьих лиц, в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также распоряжение его отчуждать;
 - предварительно согласовывать с Учредителем и собственником имущества в порядке, установленном законодательством Учреждением крупные сделки;
 - согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения в случаях, когда оторка имеет заинтересованность;
 - согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными и подзаконными Уставом, уставом, лицензией (лицензиями), охватывающие и закрытые представительства Учреждения;
 - обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности, и о государственном имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
 - обеспечивать соблюдение Уставом внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения.

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

18) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

19) способствовать повышению уровня квалификации работников;

20) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

21) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

4.6.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, научную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

4.6.7. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований нормативных правовых актов, включая законодательные, а также настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.7. **Общее собрание работников Учреждения.**

4.7.1. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением.

4.7.2. Порядок формирования Общего собрания.

4.7.2.1. Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

4.7.2.2. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок более трех лет.

4.7.2.3. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах - без оплаты.

4.7.3. Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более половины две трети его членов.

4.7.4. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

4.7.5. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

4.7.6. Компетенция Общего собрания:

- 1) утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- 2) согласование отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;
- 3) согласование отчетных докладов руководителей филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;
- 4) утверждение коллективного договора;
- 5) утверждение результатов самообследования Учреждения;
- 6) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 7) согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников.

4.7.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

- 7.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании относятся членами Общего собрания к тем внесенным предложениям формируется повестка заседания Общего собрания.
- 7.9. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не связанным с компетенцией поставленным Уставом.
- 7.10. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.
- 8. Педагогический совет Учреждения
 - 8.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения.
 - 8.2. Порядок формирования Педагогического совета.
 - Членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.
 - Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах без оплаты.
 - Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем половина членов.
 - Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения.
 - 8.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколом.
 - 8.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
 - 8.6. Функции Педагогического совета:
 - утверждение плана (циклопа) учебной работы Учреждения на год;
 - утверждение образовательных программ, реализуемых Учреждением;
 - утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо начать в Учреждении;
 - утверждение списка учебников, используемых Учреждением в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального, среднего общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, рекомендуемых к использованию при реализации указанных образовательных программ;
 - утверждение локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - утверждение локального нормативного акта о соотношении учебной (педагогической) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или рабочего года;
 - рассмотрение предложений по совершенствованию и совершенствованию методов обучения и средств образовательных технологий, электронного обучения;
 - утверждение решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении отсрочки, возможности и сроков промежуточной и итоговой аттестации, переводе учащихся в следующий класс или оставлении их на повторный курс;
 - принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, грамотами или благодарностями;
 - принятие решения об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия неэффективны;

- а) вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания, внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания;
- б) Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не входящим в его компетенцию в соответствии с Уставом;
- в) Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения;
- г) Педагогический совет Учреждения;
- д) Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждения;
- е) порядок формирования Педагогического совета;
- ж) членами Педагогического совета Учреждения являются педагогические работники Учреждения;
- з) председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения;
- и) Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета, председателя и секретаря Педагогического совета работают на общественных началах;
- к) Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем половина его состава;
- л) Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения;
- м) Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколом;
- н) При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно также голосование членов Педагогического совета;
- о) Секретарь Педагогического совета;
- п) Издание плана (плана) учебной работы Учреждения на год;
- р) Издание образовательных программ реализуемые Учреждением;
- с) Издание директив обязательных программ, разработку которых необходимо Учреждению;
- т) Издание списка учебников, реализуемых Учреждением в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации государственной аккредитованных образовательных программ начального, среднего, общего, среднего общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, рекомендованных к использованию учащимися образовательных программ;
- у) Издание локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- ф) Издание локального нормативного акта о выполнении учебной, методической и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или сверх;
- г) Издание предложений по использованию и совершенствованию методов обучения и образовательных технологий, технологий обучения;
- д) Издание решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении сертификата, если допущены к промежуточной аттестации, по результатам следующей сессии или оставлены на повторный курс;
- е) Издание решения о направлении обучающихся, не успевающих в обучении грамотными, грамотными или не грамотными;
- ж) Издание решения об инициативах обучающихся, внедренные меры по оказанию дифференцированного воздействия на обучающихся;

- участие в решении о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по осуществлению образовательной деятельности Учреждения;
- ознакомление информации и отчетов членов педагогического совета Учреждения;
- рассмотрение итогов учебной работы образовательного учреждения, результатов работы в государственной итоговой аттестации;
- определение порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, проведение их заседаний, полномочий председателя и членов предметных комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий;
- рассмотрение предложений о включении опытных работников в области новых образовательных и информационных технологий, инновационных программ, учебников, учебных пособий;
- рассмотрение положений об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их квалификации должностям;
- Педагогический совет создается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не менее чем за семь дней до его созыва;
- Задачи для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания педагогического совета;
- Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не относящимся к его компетенции по действующим Уставом;
- Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения;
- Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета обязан вынести решение, уведомляет об этом Учреждение, который в свою очередь при учете интересов учащихся, если он обязан рассмотреть такое решение. Руководитель Учреждения, ознакомившись с мотивированным мнением педагогического совета, выносит окончательное решение по спорному вопросу.
- **Управляющий совет Учреждения.**
- Управляющий совет является коллегиальным органом управления;
- деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах коллегиальности, учета интересов работников, деятельности, соблюдения интересов обучающихся. Управляющий совет осуществляет свою работу в Управляющем совете с соблюдением начал:
- Управляющий совет осуществляет работу в целях учета интересов обучающихся, оказания помощи другим участникам образовательного процесса;
- членов Учреждения и работников Учреждения, а также представителей Учреждения;
- заинтересованных членов лица, которые могут оказывать содействие в успешном осуществлении образовательной деятельности;
- представителей педагогов Учреждения, а также представителей членов совета, из числа представителей членов Учреждения, а также представителей из числа родителей (законных представителей) обучающихся;
- представителей членов Учреждения, а также работников Учреждения – членов педагогического совета. При этом не менее чем 50% членов должны являться педагогическими работниками Учреждения;

- Руководители Учреждения, который входит в состав Управляющего совета Учреждения:
- 1) количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся - 1 член совета;
 - 2) количество членов Управляющего совета из числа представителей родителей - 1 (одна) член совета. Представитель родителей назначается Учредителем;
 - 3) количество членов Управляющего совета из числа контролируемых членов - 1 член совета.
- 10.0. С использованием процедуры выборов в Управляющий совет избираются:
- 1) представители родителей (законных представителей) обучающихся - через Совет Учреждения;
 - 2) представители обучающихся Учреждения - Совет обучающихся Учреждения;
 - 3) представители работников - через Педагогический совет.
- 10.1. Указание в выборах является свободным и добровольным.
- 10.2. Выборы в Управляющий совет объявляются Руководителем Учреждения.
- 10.3. Выбора проводится голосованием при условии получения согласия лиц быть членами в состав Управляющего совета.
- 10.4. Руководитель Учреждения оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет.
- 10.5. В качестве избирательного Управляющего совета назначается Руководителем Учреждения.
- 10.6. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и честно.
- 10.7. Проведение всех избирательных собраний оформляется протоколами.
- 10.8. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов, Руководителем Учреждения объявляются выборы обучающихся и представителей родителей после чего выборы повторяются.
- 10.9. Управляющий совет считается созданным с момента издания Руководителем Учреждения офер формирования Управляющего совета по итогам выборов из числа членов Управляющего совета, а также назначения представителей Учредителя.
- 10.10. Привлекая к осуществлению своих полномочий Управляющий совет Учреждения может использовать следующие категории лиц:
- 1) работников Учреждения;
 - 2) представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с деятельностью Учреждения, на территории которого создано;
 - 3) представителей организаций образования, науки и культуры;
 - 4) представителей своей культуры, научной, общественной, в том числе творческой, деятельности, творческих организаций;
 - 5) представителей организаций, деятельность которых осуществляется путем кооптации.
- 10.11. Все предложения вводятся в письменном виде с обоснованием предложения и его значимости, при этом не учитываются предложения, связанные с личными и коммерческими данными.
- 10.12. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение в Управляющий совет.
- 10.13. Кандидатура лиц, представляющих для включения в контролируемые члены Управляющего совета Учреждения, рассматривается в первоочередном порядке.

- в) 9.21. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании в форме не менее трех четвертых от общего количества членов Управляющего совета;
- в) 9.22. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за их проголосовало более половины присутствующих на заседании;
- в) 9.23. Кошелев Геннадий Александрович, Управляющего совета:
 - а) согласование Программы развития Учреждения;
 - б) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
 - в) согласование условий создания в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
 - г) контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в образовательном учреждении;
 - д) согласование Порядка получения образования на иностранном языке;
 - е) согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется обучение в Учреждении;
 - ж) согласование Режимов занятий обучающихся;
 - з) согласование Порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления учащихся;
 - и) согласование Порядка и условий восстановления в Учреждении обучающегося, отчисленного по инициативе Учреждения;
 - к) согласование Порядка оформления договоренности, приостановленной и прекращенной делений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - л) согласование условий и предложений отношений между Учреждением и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - м) согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, предоставляемых обучающимся в Учреждении;
 - н) согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об дистанционном обучении;
 - о) согласование Порядка пользования учебно-образовательной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;
 - п) согласование Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не имеющих отношения к учебно-образовательной деятельности;
 - р) согласование порядка и оснований стипендиального обеспечения обучающихся;
 - с) согласование Порядка создания условий для работы, принятия решений комиссиями по разрешению споров между учащимися об их межличностных отношениях и их решении;
 - т) согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и объектам, базам данных и методическим материалам, электронным фондам, материально-техническим средствам Учреждения;
 - у) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики обучающихся работников;
 - ф) согласование Порядка бесплатного пользования педагогическими работниками услугами, предоставляемыми методическими и научными услугами Учреждения;
 - х) согласование условий приема на обучение лиц, закончивших образовательные учреждения, а также лиц с иной формой обучения физическими и (или) юридическими лицами;

- 22. Исследование введения новых методик образовательного процесса в образовательных учреждениях;
- 23. Исследование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- 24. Исследование путей локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- 25. Обеспечение участия представителей общественности:
 - а) в формах итоговой аттестации обучающихся, в том числе в форме и по технологии государственного экзамена;
 - б) в формах проведения контрольных и текстовых работ для обучающихся;
 - в) в экспертизе (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса и экспертиза качества условий организации образовательного процесса и экспертиза инновационных программ);
 - г) в работе аттестационных, конфликтных и иных комиссий;
 - д) в работе по поиску и привлечению дополнительных средств Учреждения;
- 26. Эффективное привлечение внебюджетных средств для обеспечения деятельности Учреждения:
 - а) средства качества и безопасности условий обучения, воспитания и труда в целях принятия мер к их улучшению;
 - б) согласие руководителя Учреждения (предложения в части:
 - 1) создания помещений, обеспечивающих и расширяющих объемы деятельности, процесса, здания помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
 - 2) привлечение из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных или запрещенных к использованию в образовательном процессе;
 - 3) создание Учреждением необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся и военитанцев;
 - 4) создание промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - 5) создание условий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
 - 6) создание условий военной работы в Учреждении;
 - в) предоставление ежегодных отпусков (отпуск Учреждения и учетникам образовательного процесса) информации (доклады о состоянии дел в учреждении);
 - г) утверждение локальных нормативных актов о введении (отмене) единой в период формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение;
- 27. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов.
- 28. Управляющий совет, либо из числа аккредитованных в Управляющий совет:
 - а) Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов и другой документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета;
 - б) председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается руководителем Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования;
 - в) Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря;
 - г) Управляющий совет в любой форме работы Управляющего совета избирает заседания, созывает по мере их необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.9.29. Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

- 1) по инициативе председателя Управляющего совета;
- 2) по требованию Руководителя Учреждения;
- 3) по требованию представителя Учредителя;
- 4) по доверенности членом Управляющего совета, подписанному 1/4 или более членами его представительного состава Управляющего совета.

4.9.30. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и разработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Руководителя Учреждения необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

4.9.31. Управляющий совет назначается из числа членом Управляющего совета, председателем комиссии и утверждает ее первоначальный состав. Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

4.9.32. Решения Управляющего совета являются правомочными, если при их принятии учтены не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

4.9.33. В случае если доверенность членом Управляющего совета единолично кем-либо из числа членов, предусмотренной уставом или иным локальным актом Учреждения, является членом Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов с момента вступления в силу этого периода не включается.

4.9.34. До проведения новых выборов оставшиеся члены Управляющего совета не имеют никаких решений, кроме решений о проведении таких дополнительных выборов.

4.9.35. Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета, а также процедура выведения из состава Управляющего совета.

4.9.36. В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета (в роли его представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

- 4.9.37. Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:
- а) по инициативе выведенного члена Управляющего совета;
 - б) при отзыве представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учреждения, при увольнении с работы Руководителя Учреждения или увольнении работ Учреждения, избранного членом Управляющего совета;
 - в) в связи с окончанием Учреждения или окончанием (переводом) обучающегося с образовательного в Управляющем совете обучающегося студента среднего общего образования;

г) в случае совершения обучающегося преступления, несовместимого с исполнением представительных функций, а также за совершение действий, связанных с физическим или психическим истощением или иным образом обучающегося;

д) в случае совершения правонарушений, несовместимых с членством в представительном составе Учреждения.

При выведении в следующем порядке: в первую очередь - участию в работе Управляющего совета лишены родительских прав, судебной запрет на осуществление общественной и иной деятельности, связанной с работой с детьми, признание по реше-

особным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет вправе для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает большинство членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы составляются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документов Управляющего совета.

Порядок участия обучающихся в управлении Учреждением.

В Учреждении создаются органы ученического самоуправления классов и школьного самоуправления Учреждения.

Органы ученического самоуправления Учреждения ежегодно избирает из числа обучающихся представителей в Управляющий совет в количестве 4 человек.

В органы ученического самоуправления класса входят все обучающиеся класса.

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется органы самоуправления класса в количестве 7 человек. Участие в выборах является добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть членами органов ученического самоуправления класса.

Список избранных членов в органы ученического самоуправления каждого класса передается руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины от общего числа обучающихся в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по предложению органов управления учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. агитировать и действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или голосовать «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны проводиться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

Органы ученического самоуправления класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов, ведения документации органы ученического самоуправления класса избирается

Председатель, заместитель председателя и секретарь органа ученического класса избираются на первом заседании.

Органы ученического самоуправления класса вправе в любое время избирать председателя, заместителя председателя и секретаря.

Органы ученического самоуправления Учреждения входят председатели ученического самоуправления классов.

Организационной формой работы органов ученического самоуправления класса Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседания проводятся:

по инициативе председателя;

по инициативе руководителя образовательного учреждения;

по инициативе членов органов ученического самоуправления, подписанному 1/2 или 2/3 членов от списочного состава.

Решения органов ученического самоуправления класса или органов ученического самоуправления Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие более половины от общего числа членов.

В случае, когда количество членов органа ученического самоуправления или ученического самоуправления Учреждения становится менее половины количества, установленного уставом, оставшиеся члены должны принять решение о проведении новых выборов. Новые члены должны быть избраны в течение одного месяца со дня окончания срока полномочий предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

В период проведения довыборов оставшиеся члены органов ученического самоуправления Учреждения не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких выборов.

Член органа ученического самоуправления класса или органа ученического самоуправления Учреждения может быть выведен из его состава по решению общего собрания членов органа в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член органа ученического самоуправления выводится из его состава, состава совета в следующих случаях:

по инициативе члена, выраженному в письменной форме;

по истечении срока полномочий члена или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава органа ученического самоуправления его члена орган ученического самоуправления принимает меры для замещения выведенного члена в общем составе.

Лицо, не являющееся членом органов ученического самоуправления класса или ученического самоуправления Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совещательного голоса.

Решения органов ученического самоуправления класса или органов ученического самоуправления Учреждения принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания органов ученического самоуправления класса или органов самоуправления Учреждения оформляются протоколом. Протоколы ведутся председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность протоколов.

Органы ученического самоуправления класса или органы ученического самоуправления Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением.
В Учреждении создаются Родительские комитеты классов и Родительский комитет Учреждения.

Родительский комитет Учреждения ежегодно избирает из своего состава представителей в Управляющий совет в количестве 4 человек.

В Родительский комитет Учреждения входят по одному родителю (законному представителю) каждого обучающегося класса.

Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Родительский комитет класса в количестве 3 человек.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть членами Родительского комитета класса.

Список избранных членов Родительского комитета каждого класса передается руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины от общего числа участников в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах.

Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по инициативе органов управления учреждением.

Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. агитировать и действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны проводиться открыто и гласно.

Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами.

В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель Учреждения объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

Родительский комитет класса возглавляет председатель, избираемый из числа членов Родительского комитета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов собраний и иной документации Родительского комитета класса избирается секретарь Родительского комитета.

6. Председатель, заместитель председателя и секретарь Родительского комитета класса избираются на первом заседании Родительского комитета класса.

7. Родительский комитет класса вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

8. В Родительский комитет Учреждения входят председатели Родительских комитетов классов.

4.11.19. Организационной формой работы Родительского комитета класса и Родительского комитета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.11.20. Внеочередные заседания проводятся:

- 1) по инициативе председателя;
- 2) по требованию руководителя образовательного учреждения;
- 3) по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от полного состава совета.

4.11.21. Заседания Родительского комитета Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

4.11.22. В случае, когда количество членов Родительского комитета Учреждения составит менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

4.11.23. До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких до выборов.

4.11.24. Член Родительского комитета Учреждения может быть выведен из его состава решением соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

4.11.25. Член совета выводится из состава Родительского комитета Учреждения, являющегося советом в следующих случаях:

- 1) по его желанию, выраженному в письменной форме;
- 2) в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

4.11.26. После вывода из состава совета его члена Родительский комитет Учреждения принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

4.11.27. Лицо, не являющееся членом Родительского комитета Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании.

Участникам заседания предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

4.11.28. Решения Родительского комитета Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

4.11.29. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

4.11.30. Заседания Родительского комитета Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

4.11.31. Родительский комитет Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

4.12. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-управленческого, учебно-методического, младшего обслуживающего персонала и иных работников, выполняющих вспомогательные функции.

4.13. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением 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.

4.14. Работники Учреждения обязаны соблюдать:

- Устав Учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- условия трудового договора;
- сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания обучающихся, способствовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- оказывать помощь и поддержку обучающемуся в решении конфликтной ситуации.

4.15. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия, 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, по ходатайству работодателя, проводить оценку 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 Учредителем;

и другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором и трудовым договором.

4.16. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка; условия трудового договора;
- сотрудничать с семьями по вопросам обучения и воспитания, способствовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;
- оказывать помощь и поддержку учащемуся в решении конфликтной ситуации.
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в соответствии с законодательством.

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

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

ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 5.1 Собственник имущества по согласованию с Учредителем на праве оперативного управления закрепляет за Учреждением в целях его уставной деятельности необходимое движимое и недвижимое имущество на основании распоряжения и акта приема-передачи.
- 5.2 Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных функций, предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 5.3 Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.
- 5.4 Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.
- 5.5 Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, для которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено и отнесенное к такому, в порядке, установленном администрацией Ангарского городского округа в отношении муниципальных бюджетных учреждений. Перечни особо ценного движимого имущества определяются Учредителем по согласованию с Собственником имущества.
- 5.6 Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем Уставе.
- 5.7 Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риски случайной гибели, порчи имущества.
- 5.8 Имущество, не используемое Учреждением или используемое не по назначению, должно быть изъято из оперативного управления Учреждения по распоряжению Собственника имущества с предварительного согласования Учредителем.
- 5.9 Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное за счет средств, выделенных из бюджета Ангарского городского округа на приобретение имущества, может быть передано Учреждением с согласия Собственника имущества во временное безвозмездное пользование по договору иному государственному или муниципальному учреждению для осуществления уставной деятельности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и принятыми муниципальными правовыми актами Ангарского городского округа.
- 5.10 Имущество Учреждения отражается на его балансе и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.
- 5.11 Учреждение представляет имущество к учету в реестре муниципальной собственности в установленном порядке.
- 5.12 Крупная сделка может быть совершена Учреждением по распоряжению Собственника только с предварительного согласия Учредителя.

5.13 Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

5.14 Списанное имущество, находившееся в оперативном управлении, исключается из состава имущества Учреждения на основании акта о списании по согласованию с Собственником имущества в соответствии с нормативным правовым актом Ангарского городского округа.

5.15 Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

5.16 Учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги и осуществлять иные виды деятельности (в том числе и приносящие доход), не являющиеся основными видами деятельности (далее – дополнительные платные образовательные услуги и иные виды деятельности, приносящие доход) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность закреплена в настоящем Уставе.

5.17 Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по дополнительным платным образовательным услугам и иным видам деятельности, приносящим доход.

5.18 Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию дополнительных платных образовательных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход, если они идут в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.19 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) средства субсидии на выполнение муниципального задания и субсидии на иные цели;
- 2) имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- 3) доходы от дополнительных платных образовательных услуг и иных видов деятельности, приносящих доход;
- 4) добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

6.1. 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.

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

6.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

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

6.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель.

6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Руководителя и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

6.8. После утверждения локальных нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

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

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких учреждений;

2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.4. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения с другими учреждениями, если они созданы на базе имущества одного и того же Собственника.

7.5. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе права на участие в культурной жизни.

7.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое не может быть обращено взыскание по обязательствам автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

7.9. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения на государственное хранение.

7.10. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании предварительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.