Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902396167 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 06.03.2023 за ГРН 2235900147371

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 07517A0BD08399F186A90F9A385C3D99
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна
Заместитель начальника отдела
Действителен: с 18.11.2022 по 11.02.2024

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края
от «20» февраля 2023 г. № 10

У С Т А В
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Кондратовская средняя школа» (в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Кондратовская средняя школа» (далее – Учреждение) является муниципальным гражданским светским некоммерческим общеобразовательным учреждением. Учреждение создано в соответствии с постановлением Пермской районной администрации от 30 марта 1993 г. № 210 «О регистрации Кондратовской средней школы». Учреждение было реорганизовано в форме присоединения к нему МАОУ «Хохловская основная школа» на основании постановления администрации Пермского муниципального района от 04 апреля 2019 г. № 177 «О реорганизации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Хохловская основная школа» в форме присоединения к муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Кондратовская средняя школа». Учредительные документы учреждения изменены постановлением Главы местного самоуправления администрации Пермского муниципального района от 30 октября 1998 г. № 859 «О переименовании Кондратовской средней школы в муниципальное общеобразовательное учреждение «Кондратовская средняя общеобразовательная школа»; постановлениями главы муниципального образования Пермский район Пермской области от 29 октября 2002 г. № 1569 «О переводе муниципальных учреждений образования на самостоятельное осуществление финансовой, хозяйственной деятельности», от 12 июля 2004 г. № 1196 «Об утверждении новой редакции Устава МОУ Кондратовская средняя общеобразовательная школа»; постановлениями Главы Пермского муниципального района от 18 июля 2008 г. № 2171 «Об утверждении новой редакции Устава МОУ Кондратовская средняя общеобразовательная школа», от 27 апреля 2009 г. № 943 «О внесении изменений в Устав МОУ Кондратовская средняя общеобразовательная школа»; постановлениями администрации Пермского муниципального района от 26 июля 2011 г. № 2661 «Об утверждении Устава МАОУ «Кондратовская средняя общеобразовательная школа», от 27 июля 2011 г. № 2665 «О создании МАОУ «Кондратовская средняя общеобразовательная школа Пермского муниципального района Пермского края»; приказами управления образования администрации Пермского муниципального района от 12 сентября 2011 г. № 224 «Об утверждении Устава МАОУ «Кондратовская средняя общеобразовательная школа» Пермского муниципального

района Пермского края», от 08 июля 2013 г. № 290 «Об утверждении новой редакции Устава», от 21 сентября 2015 г. № 368 «О смене наименования и утверждении новой редакции Устава», от 07 сентября 2016 г. № 252 «О внесении изменений в Устав МАОУ «Кондратовская средняя школа», от 18 июля 2017 г. № 252 «Об утверждении новой редакции Устава МАОУ «Кондратовская средняя школа», от 29 июля 2019 г. № 180 «Об утверждении Устава в новой редакции», от 30 ноября 2020 г. № 378 «Об утверждении новой редакции Устава». С 10 мая 2022 г. Пермский муниципальный район преобразован путем создания Пермского муниципального округа Пермского края в соответствии с Законом Пермского края от 29 апреля 2022 г. № 75-ПК «Об образовании нового муниципального образования Пермский муниципальный округ Пермского края». На основании постановления администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 11 января 2023 г. № СЭД-2023-299-01-01-05.С-4 «О возложении функций и полномочий учредителя в отношении муниципальных учреждений, предприятий и организаций» функции и полномочия учредителя Учреждения возложены на управление образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края. Устав в новой редакции утвержден распоряжением начальника управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 20 февраля 2023 г. № 10.

Учреждение является полным правопреемником всех прав и обязанностей муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Хохловская основная школа».

1.2. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение. Тип Учреждения – автономное. Тип образовательной организации – общеобразовательная организация.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Кондратовская средняя школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «Кондратовская средняя школа».

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Пермский муниципальный округ Пермского края (далее – Пермский муниципальный округ). Полномочия и функции от имени учредителя осуществляет администрация Пермского муниципального округа Пермского края (далее – администрация муниципального округа) в лице управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – Учредитель).

1.5. Собственником имущества Учреждения является Пермский муниципальный округ Пермского края. Полномочия собственника муниципального имущества осуществляет администрация Пермского муниципального округа Пермского края в лице комитета имущественных отношений администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – Комитет).

1.6. Полномочия и функции Учредителя регламентируются действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа.

1.7. Учредитель в рамках своей компетенции осуществляет, в том числе следующие функции:

1.7.1. ведет кадровое делопроизводство в отношении директора Учреждения;

1.7.2. готовит предложения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения;

1.7.3. осуществляет процедуру реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

1.7.4. утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

1.7.5. представляет Наблюдательному совету предложения по вопросам, указанным в настоящем Уставе;

1.7.6. принимает окончательную резолюцию по решению педагогического совета Учреждения, с которым не согласен директор Учреждения;

1.7.7. устанавливает муниципальное задание Учреждению, формирует для него систему качественных и количественных показателей;

1.7.8. контролирует экономическую и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

1.7.9. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

1.7.10. осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.8. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Пермского муниципального округа, печать с изображением герба Пермского муниципального округа, штамп, бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансовой деятельности возникают с момента государственной регистрации.

1.11. Местонахождение, почтовый/электронный адрес Учреждения: 614506, Российская Федерация, Пермский край, Пермский муниципальный округ, д. Кондратово, ул. Карла Маркса, д. 1а, kondratovskaya@sosh.permkrai.ru.

1.12. Свою деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного образования, реализации основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования Учреждение осуществляет на базе своего филиала, имеющего наименование – Хохловский филиал МАОУ «Кондратовская средняя школа» (далее – филиал). В составе филиала осуществляет деятельность структурное подразделение, именуемое – детский сад «Солнышко» (далее – структурное подразделение филиала).

1.13. Деятельность филиала осуществляется по адресу: 614505, Российская Федерация, Пермский край, Пермский муниципальный округ, д. Скобелевка, ул. Майская, д. 2.

1.14. Деятельность структурного подразделения филиала осуществляется по адресу: 614505, Российская Федерация, Пермский край, Пермский муниципальный округ, д. Скобелевка, ул. Майская, д. 3.

1.15. Филиал и его структурное подразделение не наделены правами юридического лица, не имеют самостоятельного баланса.

1.16. Деятельность филиала и его структурного подразделения, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется Положением о филиале, которое является локальным нормативным актом Учреждения. Положение о филиале и вносимые в него изменения согласуются Управляющим советом Учреждения, утверждаются соответствующим приказом директора Учреждения.

1.17. Учреждение проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.18. Права Учреждения на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи Учреждению лицензии.

1.19. Учреждение имеет право на выдачу документов об образовании по аккредитованным образовательным программам при наличии соответствующего свидетельства о государственной аккредитации в установленном в Российской Федерации порядке.

1.20. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края, Уставом Пермского муниципального округа Пермского края, решениями Думы Пермского муниципального округа Пермского края, правовыми актами администрации муниципального округа, настоящим Уставом, а также своими локальными нормативными актами.

1.21. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, светского характера образования, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности, воспитания гражданственности.

1.22. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.23. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании в РФ), иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, также нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.24. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения определены Законом об образовании в РФ.

1.25. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за жизнь и здоровье обучающихся при

освоении образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, а также за жизнь и здоровье своих работников при реализации образовательной программы, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих обучающихся. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.26. Учреждение также отвечает за:

1.26.1. адекватность применяемых форм, методов и средств в организации и осуществлении образовательной деятельности возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья;

1.26.2. оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

1.26.3. выявление обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

1.26.4. выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании обучающихся Учреждения;

1.26.5. иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.27. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

1.27.1. создавать другие некоммерческие организации и вступать в состав образовательных объединений (ассоциаций и союзов);

1.27.2. участвовать в международных, всероссийских, региональных и окружных конкурсах на получение грантов в областях образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными фондами, проводящими конкурсы;

1.27.3. разрабатывать собственную концепцию, содержащую философское, педагогическое, культурологическое обоснование содержания образования, самостоятельно определять педагогические технологии, методики и формы образовательной деятельности;

1.27.4. в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности.

1.28. Организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации) в Учреждении осуществляется самим Учреждением. Также Учреждение само осуществляет обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

1.29. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения Пермского края. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями, а также образовательными организациями, осуществляющими медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляется в Учреждении либо в случаях, установленных органами государственной власти Пермского края, в медицинской организации. Для оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи. Взаимоотношения Учреждения и медицинской организации регулируются соответствующими договорами о безвозмездном предоставлении медицинских услуг и безвозмездного пользования имуществом Учреждения.

1.30. Педагогические работники Учреждения проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в обязательном порядке, которые проводятся за счет средств Учреждения.

1.31. Иные работники Учреждения проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств Учреждения.

1.32. Организация питания в Учреждении возлагается на само Учреждение и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа, настоящим Уставом, а также локальными нормативными актами Учреждения.

1.33. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений о своей деятельности путем размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.34. Учреждение вправе иметь собственные печатные и электронные издания.

1.35. В соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства Российской Федерации Учреждение разрабатывает и принимает меры по предупреждению коррупции.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ по обеспечению реализации предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Пермского муниципального округа по решению вопросов местного значения в сфере образования по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

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

2.3. Учреждение вправе осуществлять деятельность, не относящуюся к основной цели его деятельности:

2.3.1. образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также деятельность по присмотру и уходу за детьми;

2.3.2. образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.4. Задачами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. создание условий для развития гражданственности, общей культуры личности учащихся на основе усвоения федеральных государственных образовательных стандартов, адаптации учащихся к жизни в обществе;

2.4.2. создание основы для осознанного выбора и последующего освоения учащимися профессиональных образовательных программ;

2.4.3. охрана жизни и здоровья, формирование здорового образа жизни обучающихся;

2.4.4. обеспечение познавательного, речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

2.4.5. воспитание с учетом возрастных категорий обучающихся трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.4.6. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и/или психическом развитии обучающихся;

2.4.7. взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития их ребенка;

2.4.8. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанников.

2.5. В соответствии со своими задачами и для достижения целей, указанных в пунктах 2.2, 2.3.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1. реализация основных общеобразовательных программ:

2.5.1.1. образовательные программы начального общего образования;

2.5.1.2. образовательные программы основного общего образования;

2.5.1.3. образовательные программы среднего общего образования;

2.5.1.4. образовательные программы дошкольного образования;

2.5.2. присмотр и уход.

2.6. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в соответствии с целями и задачами, для достижения которых оно создано:

2.6.1. реализует дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы художественной, естественнонаучной, технической, социально-гуманитарной, туристско-краеведческой, физкультурно-спортивной направленностей;

2.6.2. оказывает платные, в том числе дополнительные образовательные, услуги;

2.6.3. сдает в аренду имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа;

2.6.4. в целях обеспечения общедоступности образования Учреждение организует специальные школьные перевозки обучающихся, к которым относятся: доставка обучающихся в Учреждение и обратно, доставка обучающихся в пункт проведения экзаменов во время государственной итоговой аттестации и обратно, перевозки групп обучающихся для выполнения образовательных программ и при организации туристско-экскурсионных, развлекательных, спортивных, культурно-массовых, массовых мероприятий с обучающимися.

Перевозки обучающихся осуществляются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами, правилами перевозки обучающихся автотранспортом и локальными нормативными актами Учреждения;

2.6.5. обеспечивает питание в Учреждении обучающихся, а также других участников образовательных отношений;

2.6.6. организует отдых и оздоровление обучающихся в лагере досуга и отдыха и/или лагере дневного пребывания на территории Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Деятельность Учреждения и филиала организуется в строгом соответствии с действующими в Российской Федерации санитарными правилами и нормами (далее – санитарные правила), а также в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 (далее – Порядок организации и осуществления образовательной деятельности № 115).

3.2. Деятельность структурного подразделения филиала Учреждения организуется в строгом соответствии с действующими в Российской Федерации санитарными правилами и нормами (далее – санитарные правила), а также в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 (далее – Порядок организации и осуществления образовательной деятельности № 373).

3.3. Структурное подразделение филиала Учреждения работает в режиме пятидневной рабочей недели. Группы структурного подразделения Учреждения функционируют в режиме сокращенного дня (10,5-часового пребывания).

3.4. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.5. Учреждение обеспечивает прием на обучение всех граждан, которые проживают на территории, за которой Учредителем закреплено Учреждение, и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Не проживающим на данной территории может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Учреждении. Прием и перевод обучающихся на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с требованиями и в порядке, установленными нормативными актами Министерства Просвещения Российской Федерации.

3.6. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей обучающихся и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися по желанию совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.7. Общее образование может быть получено в Учреждении, а также вне Учреждения – в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося с учетом мнения ребенка.

3.8. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления в сроки, установленные Порядком организации и осуществления образовательной деятельности. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в Учреждении.

3.9. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения

родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.10. Для обучающихся, указанных в п. 3.9 настоящего Устава, Учреждение организует обучение на дому по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения. Отношения Учреждения и родителей (законных представителей) таких обучающихся регламентируется договором на организацию обучения на дому.

3.11. Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами.

Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

3.12. Организация образовательной деятельности по общеобразовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

Образовательная деятельность при освоении общеобразовательных программ или отдельных компонентов этих программ может быть организована в форме практической подготовки.

При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация общеобразовательных программ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах, если реализация указанных образовательных программ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения.

3.13. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения – не более чем на три месяца.

3.14. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать

предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

Определение объема домашних заданий осуществляется педагогическими работниками в соответствии с санитарными правилами.

3.15. В процессе освоения общеобразовательных программ обучающимся предоставляются каникулы, продолжительность которых должна составлять не менее 7 календарных дней. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.16. В период каникул используются возможности для организации отдыха обучающихся и их оздоровления, тематических лагерных смен, летних школ, создаваемых как на базе самого Учреждения, так и на базе иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и организаций дополнительного образования, культуры и спорта.

3.17. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся, что закрепляется в соответствующем локальном нормативном акте Учреждения, принятом в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.18. Освоение образовательных программ основного общего образования и среднего общего образования завершается обязательной государственной итоговой аттестацией.

3.19. Количество классов в Учреждении определяется потребностью населения и условиями, имеющимися в Учреждении для осуществления образовательной деятельности с учетом действующих санитарных правил.

3.20. Количество групп и воспитанников в группах структурного подразделения филиала Учреждения определяется Учредителем с учетом действующих санитарных правил. Группы в Учреждении комплектуются в соответствии с психологическими и медицинскими рекомендациями, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.21. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах общеразвивающей и комбинированной направленности.

3.22. Образовательная программа дошкольного образования, реализуемая в структурном подразделении филиала Учреждения, направлена на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение воспитанниками уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к воспитанникам и специфичных для воспитанников дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательной программы дошкольного образования в структурном подразделении филиала Учреждения не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

3.23. За присмотр и уход за воспитанниками в структурном подразделении филиала Учреждением с родителей (законных представителей) воспитанников

взимается плата в размере, утвержденном нормативным правовым актом администрации муниципального округа, с учетом указанных в этом нормативном правовом акте льгот. Право на получение льгот по оплате за присмотр и уход в структурном подразделении филиала Учреждения возникает у родителей (законных представителей) воспитанников со дня подачи на имя директора Учреждением заявления и представленных подтверждающих право на льготы документов.

3.24. В Учреждении по согласованию с Учредителем и с учетом интересов родителей (законных представителей) могут создаваться классы для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями). Их деятельность регулируется локальными актами Учреждения, не противоречащими действующим законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального округа. Обучение в этих классах осуществляется по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3.25. В Учреждении с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся открываются группы продленного дня. В группе продленного дня осуществляется присмотр и уход за обучающимися, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия. За осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в порядке, установленном нормативным правовым актом Учредителя. В Учреждении могут действовать группы продленного дня следующего вида: группа полного продленного дня с частичной оплатой за счет родительской платы; группа полного продленного дня с полной оплатой за счет родительской платы; группа сокращенного продленного дня с полной оплатой за счет родительской платы. Открытие группы продленного дня в Учреждении осуществляется в следующем порядке:

3.25.1. до открытия группы продленного дня Учреждение производит калькуляцию стоимости услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня, направляет калькуляцию Учредителю на проверку и утверждение для установления размера родительской платы;

3.25.2. в случае организации питания обучающихся в Учреждении силами сторонней организации Учреждение заключает договор с этой организацией на обеспечение горячим питанием обучающихся, посещающих группы продленного дня;

3.25.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт, устанавливающий правила внутреннего распорядка и режим работы в группах продленного дня;

3.25.4. уполномоченный работник Учреждения получает и регистрирует письменные заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающихся в группу продленного дня выбранного родителями (законными представителями) вида;

3.25.5. при получении письменных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее десяти директором

Учреждения издается приказ об открытии группы продленного дня, в котором в обязательном порядке указывается: списочный контингент обучающихся, зачисленных в группу продленного дня; фамилия, имя и отчество педагогического работника Учреждения, назначенного воспитателем в группу продленного дня; наименование и время пользования закрепленного за группой продленного дня основного помещения в Учреждении;

3.25.6. в течение трех рабочих дней с момента издания приказа директора Учреждения об открытии группы продленного дня между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

3.26. В Учреждении в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края, осуществляется получение учащимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение учащимися навыков в области гражданской обороны.

3.27. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся (учащиеся и воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители.

3.28. С целью урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в Учреждении, в том числе конфликта интересов педагогического работника, применения локальных актов, обжалования решений о применении к учащимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения, которое согласуется общим собранием работников.

3.29. К обучающимся, в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Учреждении, относятся:

3.29.1. учащиеся – лица, осваивающие в Учреждении образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы, а также лица, которым Учреждением оказываются дополнительные платные образовательные услуги;

3.29.2. воспитанники – лица, осваивающие в Учреждении образовательные программы дошкольного образования, а также лица, которым Учреждением оказываются дополнительные платные образовательные услуги.

3.30. Основанием возникновения образовательных отношений с учащимися является приказ директора Учреждения о приеме на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Приказ директора издается в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки на основании заявления совершеннолетнего учащегося или родителей (законных представителей) учащихся,

а для оказания дополнительных платных образовательных услуг на основании заключенного договора.

3.31. Обязанности учащихся, их академические права, меры социальной поддержки и стимулирования, а также иные права определены действующим законодательством Российской Федерации, а также не противоречащими ему локальными нормативными актами Учреждения. Учащиеся имеют право участвовать в управлении Учреждением по достижении возраста 14 лет, будучи выбранными в состав Управляющего совета Учреждения.

3.32. Основанием возникновения образовательных отношений с воспитанником является приказ директораУчреждением о приеме в Учреждение. Приказ директора издается в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника и заключенного договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а для оказания дополнительных платных образовательных услуг на основании заключенного договора на обучение по дополнительным образовательным программам.

3.33. Обязанности воспитанников, их академические права, меры социальной поддержки и стимулирования, иные права определены действующим законодательством Российской Федерации, а также не противоречащими ему локальными нормативными актами Учреждения. Воспитанники не имеют права на участие в управлении Учреждением.

3.34. Образовательные отношения с обучающимися прекращаются в связи с отчислением из Учреждения:

3.34.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

3.34.2. досрочно по основаниям, установленным подпунктами пункта 3.31 настоящего Устава.

3.35. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

3.35.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3.35.2. по инициативе Учреждения в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

3.35.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.36. Решение о переводе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из Учреждения в другое либо об изменении формы обучения до получения ими общего образования, а также об исключении таких лиц из Учреждения, принимается с согласия органов опеки и попечительства и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.37. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся определены действующим законодательством Российской Федерации, а также не

противоречащими ему локальными нормативными актами Учреждения. Родители (законные представители) обучающихся имеют право на участие в управлении Учреждением, будучи избранными в состав Управляющего совета.

3.38. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Законом об образовании в РФ и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.39. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не противоречат действующему законодательству Российской Федерации о труде и Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения. На основании трудового договора директор Учреждения издает приказ о приеме на работу и объявляет этот приказ под подпись работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.40. В Учреждении утвержденным штатным расписанием предусматриваются должности педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и рабочих.

3.41. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.42. К педагогической и иной трудовой деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие на это право в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, а также нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа.

3.43. Для поступления на работу в Учреждение представляются документы, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, а также не противоречащими ему локальными нормативными актами Учреждения.

3.44. Работник Учреждения может быть отстранен от работы (не допущен к работе) по приказу директора Учреждения в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.45. При приеме на работу Учреждение знакомит принимаемого на работу работника под подпись со следующими документами: настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказом и инструкциями об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими локальными нормативными актами, регулирующими деятельность данного работника в Учреждении.

3.46. Права, свободы, социальные гарантии, ответственность и обязанности работников Учреждения определены действующим законодательством о труде Российской Федерации, Законом об образовании в РФ, а также локальными нормативными актами Учреждения, не противоречащими действующему

законодательству Российской Федерации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.47. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация. Аттестацию педагогические работники проходят один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.48. Педагогические работники по желанию могут проходить аттестацию в целях установления квалификационной категории. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Пермского края.

3.49. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных статьями Трудового кодекса, могут быть прекращены по инициативе Учреждения до истечения срока действия трудового договора в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом об образовании в РФ, Федеральным законом от 12 января 1997 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности № 115 и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности № 373.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

4.4. Директор назначается и освобождается от должности приказом Учредителя по согласованию с главой муниципального округа – главой администрации Пермского муниципального округа. С директором Учредитель подписывает в соответствии с процедурами, установленными действующим трудовым законодательством Российской Федерации, срочный трудовой договор сроком до 5 (пяти) лет.

4.5. Директор Учреждения проходит аттестацию в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя.

4.6. Компетенция директора Учреждения:

4.6.1. действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы во всех судебных, государственных и муниципальных

органах власти, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;

4.6.2. выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;

4.6.3. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по результатам заключения, выданного Наблюдательным советом Учреждения;

4.6.4. распоряжается денежными средствами Учреждения в соответствии с действующими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

4.6.5. организует кадровое делопроизводство в Учреждении;

4.6.6. заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения;

4.6.7. распределяет должностные обязанности работников и учебную нагрузку педагогических работников Учреждения, утверждает их должностные инструкции;

4.6.8. утверждает режим и график работы Учреждения;

4.6.9. издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения;

4.6.10. организует разработку и принятие локальных нормативных актов Учреждения в порядке, установленном настоящим Уставом, утверждает их своими приказами;

4.6.11. утверждает управленческую и организационную структуры Учреждения;

4.6.12. утверждает штатное расписание Учреждения;

4.6.13. устанавливает заработную плату работникам Учреждения, в том числе должностные оклады и базовую основную часть заработной платы, порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального округа, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения;

4.6.14. осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения занятий, всех других видов образовательной деятельности;

4.6.15. назначает руководителей профессиональных и творческих объединений, секретаря педагогического совета;

4.6.16. рассматривает заявления родителей (законных представителей) обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, и на основании поданных заявлений выносит решения (издает приказ) об оставлении таких обучающихся на повторное обучение или о переводе на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с представленными рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

4.6.17. утверждает приказом реализуемые в Учреждении образовательные программы, прошедшие согласование педагогическим советом Учреждения;

4.6.18. предоставляет годовую и квартальную бухгалтерскую отчетность Учреждения и иные отчетные и информационные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Учредителю;

4.6.19. подписывает совместно с уполномоченным надлежащим образом представителем работников Учреждения коллективный договор;

4.6.20. подписывает и представляет Учредителю отчет о результатах самообследования;

4.6.21. осуществляет решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Наблюдательного совета, Управляющего совета и Учредителя.

4.7. Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения санитарных правил и требований действующего трудового законодательства Российской Федерации, в том числе обеспечивает:

4.7.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе санитарных правил и доведение их содержания до работников Учреждения;

4.7.2. выполнение требований санитарных правил всеми работниками Учреждения;

4.7.3. необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

4.7.4. допуск к работе лиц, не имеющих противопоказаний по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

4.7.5. наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

4.7.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

4.7.7. наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

4.7.8. организацию и проведение специальной оценки условий труда рабочих мест Учреждения за счет средств Учреждения в сроки и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Директор Учреждения несет полную ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, государством, обществом и Учредителем за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, за свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения.

4.9. Свои решения директор Учреждения принимает в форме издаваемых приказов по Учреждению.

4.10. Директор Учреждения непосредственно подотчетен Учредителю.

4.11. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет, общее собрание работников Учреждения, Управляющий совет, педагогический совет.

4.12. Директор Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих обязанностей действуют в интересах Учреждения. Директор

Учреждения обязан возместить по требованию Учредителя убытки, причиненные по его вине, установленной компетентными и/или судебными органами. Указанную ответственность несут также члены коллегиальных органов Учреждения, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участие в голосовании.

4.13. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в его интересах добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители указанных органов управления Учреждением несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю или иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.14. Наблюдательный совет Учреждения создается приказом Учредителя в составе не менее 5 и не более 11 членов. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения, которое оформляется соответствующим приказом.

4.15. В состав Наблюдательного совета входят:

4.15.1. представители Учредителя;

4.15.2. представители Комитета;

4.15.3. представители работников Учреждения, делегированные решением общего собрания работников Учреждения;

4.15.4. представители общественности, имеющие заслуги в области образования, делегированные решением общего собрания работников Учреждения.

Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей Учредителя должно составлять не менее половины из числа представителей органа местного самоуправления в составе Наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета.

4.16. Срок полномочий Наблюдательного совета равен пяти годам.

4.17. Ограничения при назначении в члены Наблюдательного совета:

4.17.1. директор Учреждения, его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса;

4.17.2. членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость;

4.17.3. одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

4.18. Члены Наблюдательного совета не получают вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

4.19. Наблюдательный совет возглавляет председатель, который избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от установленной численности. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать председателя.

4.20. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, представительствует на них, организует ведение протокола, подписывает решения наблюдательного совета, контролирует выполнение принятых на заседании наблюдательного совета решений.

4.21. Для ведения текущих дел члены Наблюдательного совета избирают из своего состава секретаря Наблюдательного совета, который обеспечивает протоколирование заседаний совета и ведение документации Наблюдательного совета.

4.22. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников учреждения.

4.23. Компетенции Наблюдательного совета Учреждения:

4.23.1. Наблюдательный совет рассматривает и дает рекомендации по следующим вопросам:

4.23.1.1. предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

4.23.1.2. предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств, структурных подразделений;

4.23.1.3. предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4.23.1.4. предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

4.23.1.5. по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

4.23.1.6. предложения директора Учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным

за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается органом местного самоуправления.

4.23.2. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и дает заключение по следующим вопросам:

4.23.2.1. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.23.2.2. предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

4.23.3. Наблюдательный совет рассматривает и утверждает следующие документы Учреждения:

4.23.3.1. положение о закупке товаров, работ, услуг, приобретаемых для нужд Учреждения.

4.23.4. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает и принимает решения, обязательные для исполнения директором Учреждения, по следующим вопросам:

4.23.4.1. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

4.23.4.2. о совершении крупных сделок;

4.23.4.3. о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

Решение о совершении крупной сделки принимается Наблюдательным советом в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

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

Сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, признается сделка, в совершении которой имеется заинтересованность членов Наблюдательного совета, директора Учреждения и его заместителей, их супругов (в том числе бывших), родителей, бабушек, дедушек, детей, внуков, полнородных и неполнородных братьев и сестер, а также двоюродных братьев и сестер, дядей, тетей (в том числе братьев и сестер усыновителей этого лица), племянников, усыновителей, усыновленных, являющихся в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем; владеющих (каждый в

отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной ответственностью долей либо являющихся единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем; занимающим должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

4.24. Рекомендации, заключения и утверждения по вопросам, указанным во всех случаях, кроме указанных в подпунктах 4.23.4.1, 4.23.4.2, 4.23.4.3 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.25. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 4.23.4.1 и 4.23.4.2, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.26. Решение по вопросу, указанному в подпункте 4.23.4.3, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении сделки.

4.27. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

4.28. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

4.29. Заседания Наблюдательного совета могут проводиться в очной форме, в том числе с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и видеоконференцсвязи.

Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета:

4.29.1. заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;

4.29.2. заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения;

4.29.3. в заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения, иные приглашенные председателем Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения;

4.29.4. секретарь Наблюдательного совета информирует его членов о дате, времени, месте проведения очного заседания (или используемых для проведения заседания средствах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или видеоконференцсвязи) и повестке заседания не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета;

4.29.5. заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения (или об используемых для проведения заседания средствах информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и видеоконференцсвязи) и на заседании присутствует более половины членов от установленной численности; передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается;

4.29.6. возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования;

4.29.7. возможно принятие решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования; заочным голосованием не могут быть согласованы предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

4.29.8. каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании (в том числе при заочном голосовании) один голос, в случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета;

4.29.9. первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя;

4.29.10. до избрания председателя Наблюдательного совета на заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.30. Порядок проведения заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования:

4.30.1. заседание Наблюдательного совета в форме заочного голосования организуется по инициативе председателя Наблюдательного совета или директора Учреждения;

4.30.2. всем членам Наблюдательного совета по каналам электронной связи и/или на бумаге не позднее трех дней до начала заочного голосования Учреждением направляется уведомление;

4.30.3. уведомление должно содержать указание на инициатора заседания Наблюдательного совета в форме заочного голосования, вопросы, поставленные на голосование, сроки проведения голосования (не менее трех рабочих дней), место для указания даты получения уведомления и подписи члена Наблюдательного совета;

4.30.4. к уведомлению могут быть приложены материалы, являющиеся приложением к вопросам, поставленным на голосование;

4.30.5. в числе вопросов, поставленных на голосование в ходе заседания, в обязательном порядке должен быть вопрос, запрашивающий согласие члена Наблюдательного совета на проведение заседания в форме (порядке) заочного голосования;

4.30.6. в случае если хоть один из членов Наблюдательного совета проголосовал против проведения заседания Наблюдательного совета в форме (порядке) заочного голосования, то заседание в форме заочного голосования признается несостоявшимся, а по остальным вопросам повестки заседание должно состояться только в очной форме в сроки, назначенные председателем Наблюдательного совета;

4.30.7. вместе с уведомлением о проведении заседания Наблюдательного совета всем его членам Учреждением направляется бюллетень заочного голосования;

4.30.8. в бюллетене должны быть указаны вопросы, поставленные на голосование, место для размещения голосующим отметки о выражении своего результата голосования («за», «против», «воздержался»), сроки проведения голосования, фамилия, имя и отчество инициатора заседания в форме заочного голосования, место для вписывания голосующим даты голосования, место для вписывания голосующим своей фамилии и инициалов, место для подписи голосующего;

4.30.9. подписанные бюллетени в срок не позднее трех рабочих дней после даты окончания заочного голосования передаются членами Наблюдательного совета в Учреждение или секретарю Наблюдательного совета для оформления протокола.

4.31. Заочным голосованием также не могут быть избраны председатель и секретарь Наблюдательного совета.

4.32. Независимо от формы на каждом заседании секретарем Наблюдательного совета ведется протокол. Протокол заседания не позднее пяти дней после его проведения подписывается председателем Наблюдательного совета. Протокол первого заседания Наблюдательного совета составляется, подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность его составления, и в течение двух рабочих дней после заседания Наблюдательного совета направляется Учредителю.

4.33. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

4.34. Решения, заключения, рекомендации и протоколы заседаний Наблюдательного совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Наблюдательного совета, а также лицам, наделенным соответствующими полномочиями.

4.35. Трудовой коллектив Учреждения представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Полномочия работников Учреждения в управлении Учреждением осуществляются общим собранием работников Учреждения (далее – общее собрание).

4.36. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления без ограничения срока его действия. Заседания общего собрания проводится не реже двух раз в год. Заседание общего собрания может проводиться в очной форме, в том числе с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и видеоконференцсвязи. Решение о созыве общего собрания принимается директором Учреждения не позднее, чем за пять дней до проведения заседания общего собрания, и оформляется соответствующим

приказом директора Учреждения. С приказом о созыве общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

4.37. Для процедуры ведения заседания общего собрания на каждом его заседании избирается председатель из числа присутствующих на заседании. Выборы председателя производятся открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании общего собрания.

4.38. Для ведения протокола на каждом заседании общего собрания избирается секретарь из числа присутствующих на заседании. Выборы секретаря производятся открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании общего собрания.

4.39. Общее собрание своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии из числа работников Учреждения, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

4.40. Компетенции общего собрания:

4.40.1. принятие изменений и дополнений в Устав Учреждения, а также его новой редакции;

4.40.2. участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

4.40.3. разработка, обсуждение, согласование и представление на утверждение директору правил пользования библиотеками и образовательными, методическими, информационными ресурсами, а также порядка доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности;

4.40.4. согласование положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

4.40.5. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении, принятие рекомендаций директору Учреждения по рассмотренным вопросам;

4.40.6. рассмотрение и обсуждение вопросов потребности материально-технического обеспечения и оснащения деятельности Учреждения, принятие рекомендаций директору Учреждения по рассмотренным вопросам;

4.40.7. делегирование кандидатов в состав Наблюдательного совета Учреждения от работников Учреждения и представителей от общественности, имеющих заслуги в области образования;

4.40.8. выдвижение и выбор кандидатов в состав Управляющего совета Учреждения от работников Учреждения;

4.40.9. выдвижение кандидатов в состав Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения от работников Учреждения;

4.40.10. контроль над работой подразделений общественного питания и медицинских организаций в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

4.40.11. контроль над выполнением настоящего Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава;

4.40.12. заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора.

4.41. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших работников Учреждения. На заседании общего собрания ведется протокол. Протокол заседания общего собрания составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол заседания общего собрания подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

4.42. Управляющий совет – это коллегиальный орган управления Учреждением, имеющий определенные настоящим Уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения, формируемый из представителей администрации и работников Учреждения, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших возраста 18 лет, а также из представителей местного сообщества. Управляющий совет создается с использованием процедур выборов и кооптации.

4.43. Управляющий совет возглавляет председатель, который избирается членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения, не может быть избран председателем Управляющего совета. Управляющий совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

4.44. Председатель Управляющего совета Учреждения организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, представительствует на них и организует ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.

4.45. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, являющегося представителем работников Учреждения, который обеспечивает протоколирование заседаний совета и ведение документации Управляющего совета.

4.46. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет старший по возрасту член Управляющего совета, за исключением представителей работников учреждения.

4.47. Управляющий совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии из числа членов Управляющего совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

4.48. Члены Управляющего совета избираются преимущественно сроком на три года, за исключением членов управляющего совета из числа обучающихся, которые могут избираться сроком на один год.

4.49. Численность Управляющего совета Учреждения составляет не менее 11 и не более 25 членов.

4.50. В Управляющий совет входят:

4.50.1. Родители (законные представители) обучающихся в количестве не менее 1/3 и не более половины установленного числа членов Управляющего совета.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на собрании председателей (уполномоченных представителей) родительских советов Учреждения; информация о дате и времени проведения собрания не позднее пяти рабочих дней до даты проведения размещается на информационных стендах в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»; выборы проводятся открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствовавших на собрании председателей (уполномоченных представителей) родительских советов Учреждения.

4.50.2. Работники Учреждения в количестве, не превышающем 1/4 от общего числа членов Управляющего совета, из которых не менее 2/3 должны являться педагогическими работниками.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения выбираются общим собранием.

4.50.3. Представители от обучающихся старше 14 лет в количестве не менее трех.

Члены Управляющего совета из числа обучающихся избираются общим собранием (конференцией) обучающихся, достигших возраста 14 лет; информация о дате и времени проведения собрания (конференции) не позднее пяти рабочих дней до даты проведения размещается на информационных стендах в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», выборы проводятся открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствовавших на собрании (конференции) обучающихся, достигших возраста 14 лет.

4.50.4. Граждане в количестве не более двух, привлеченные к участию в Управляющем совете путем кооптации, под которой понимается введение в состав Управляющего совета новых членов (выбранные из числа граждан, чьи дети не посещают Учреждение, которые не являются работниками Учреждения, мнение которых не является зависимым от мнения указанных лиц) без проведения выборов.

Процедура кооптации проводится на первом заседании вновь избранного состава Управляющего совета один раз в три года из числа кандидатур, предложенных администрацией Учреждения и/или членами Управляющего совета. От кооптированных кандидатур в состав Управляющего совета заранее получаются письменные согласия о возможном членстве в Управляющем совете Учреждения, решение о кооптации принимается в соответствии с процедурой принятия решений Управляющего совета, установленной настоящим Уставом.

4.50.5. Не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся работники, дети которых обучаются в Учреждении.

4.50.6. Директор Учреждения является членом Управляющего совета по должности от работников.

4.51. Компетенции Управляющего совета Учреждения:

4.51.1. определение основных направлений развития Учреждения, повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.51.2. согласование программы развития Учреждения, прошедшей предварительное согласование Учредителем;

4.51.3. рассмотрение жалоб и заявлений совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения и принятие рекомендаций по их разрешению по существу;

4.51.4. предоставление ходатайств при наличии оснований перед Учредителем Учреждения о расторжении трудового договора с директором Учреждения;

4.51.5. представление ходатайств перед Учредителем о поощрении директора Учреждения;

4.51.6. предоставление ходатайств при наличии оснований перед директором о расторжении трудового договора с педагогом, иным работником Учреждения;

4.51.7. внесение директору предложений о поощрении работников Учреждения;

4.51.8. заслушивание не реже одного раза в год отчета директора Учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и целевом расходовании средств;

4.51.9. осуществление контроля за здоровыми и безопасными условиями образовательной деятельности в Учреждении и на его территории;

4.51.10. содействие привлечению дополнительных источников финансирования для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

4.51.11. разработка, принятие и внесение рекомендаций Учредителю и директору Учреждения по вопросам управления Учреждением, отнесенным к компетенции Управляющего совета настоящим Уставом;

4.51.12. согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность филиалов и структурных подразделений Учреждения.

4.52. Заседания Управляющего совета может проводиться в очной форме, в том числе с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и видеоконференцсвязи. Заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета.

4.53. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие третьи лица, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

4.54. Порядок проведения заседаний Управляющего совета:

4.54.1. Управляющий совет проводит заседания по мере необходимости, но не реже двух раз в год;

4.54.2. секретарь Управляющего совета информирует его членов о конкретной дате, времени, месте проведения очного заседания (или используемых для проведения заседания средствах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или видеоконференцсвязи) и повестке заседания не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Управляющего совета, рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки;

4.54.3. заседание Управляющего совета является правомочным, если все члены Управляющего совета извещены о времени и месте его проведения, если на заседании присутствовали не менее половины его членов, из которых не менее половины родители (законные представители), кооптированные члены; передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается;

4.54.4. возможен учет представленного в письменной форме мнения члена Управляющего совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования;

4.54.5. по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета, указанным в пунктах 4.51.5, 4.51.7 настоящего Устава, возможно принятие решений Управляющим советом путем проведения заочного голосования;

4.54.6. каждый член Управляющего совета Учреждения имеет при голосовании (в том числе при заочном голосовании) один голос; в случае равенства голосов решающим является голос председателя Управляющего совета;

4.54.7. первое заседание Управляющего совета после его создания, а также первое заседание нового состава Управляющего совета созывается по требованию директора Учреждения;

4.54.8. до избрания председателя Управляющего совета на заседании председательствует старший по возрасту член Управляющего совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4.55. Порядок проведения заседания Управляющего совета в форме заочного голосования:

4.55.1. заседание Управляющего совета в форме заочного голосования организуется по инициативе председателя Управляющего совета или директора Учреждения;

4.55.2. всем членам Управляющего совета по каналам электронной почты и/или на бумаге не позднее трех рабочих дней до начала заочного голосования секретарем Управляющего совета направляется уведомление;

4.55.3. уведомление должно содержать указание на инициатора заседания Управляющего совета в форме заочного голосования, вопросы, поставленные на голосование, сроки проведения голосования (не менее трех рабочих дней), место для указания даты получения уведомления и подписи члена Управляющего совета;

4.55.4. к уведомлению могут быть приложены материалы, являющиеся приложением к вопросам, поставленным на голосование;

4.55.5. в числе вопросов, поставленных на голосование в ходе заседания, в обязательном порядке должен быть вопрос, запрашивающий согласие члена

Управляющего совета на проведение заседания в форме (порядке) заочного голосования;

4.55.6. в случае если хоть один из членов Управляющего совета проголосовал против проведения заседания Управляющего совета в форме (порядке) заочного голосования, то заседание в форме заочного голосования признается несостоявшимся, а по остальным вопросам повестки заседание должно состояться только в очной форме в сроки, назначенные председателем Управляющего совета;

4.55.7. вместе с уведомлением о проведении заседания Управляющего совета всем его членам направляется бюллетень заочного голосования;

4.55.8. в бюллетене должны быть указаны вопросы, поставленные на голосование, место для размещения голосующим отметки о выражении своего результата голосования («за», «против», «воздержался»), сроки проведения голосования, фамилия, имя и отчество инициатора заседания в форме заочного голосования, место для вписывания голосующим даты голосования, место для вписывания голосующим своей фамилии и инициалов, место для подписи голосующего;

4.55.9. подписанные бюллетени в срок не позднее трех рабочих дней после даты окончания заочного голосования передаются членами Управляющего совета в Учреждение или секретарю Управляющего совета для оформления протокола.

4.56. Заочным голосованием также не могут быть избраны председатель и секретарь Управляющего совета.

4.57. Независимо от формы на каждом заседании секретарем Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

4.58. Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.59. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых им решений возлагается на администрацию Учреждения.

4.60. В целях объединения усилий педагогических работников по организации общеобразовательной деятельности, развития содержания образования, реализации общеобразовательных программ, повышения качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации его педагогических работников создается педагогический совет.

4.61. В состав педагогического совета входят: руководитель Учреждения, его заместители, педагогические работники. В состав педагогического совета Учреждения могут входить только штатные работники Учреждения. Персональный

состав педагогического совета утверждается приказом директора Учреждения сроком на один учебный год.

4.62. Работой педагогического совета руководит председатель, которым является директор Учреждения. Он своим приказом назначает секретаря педагогического совета.

4.63. Во время отсутствия директора работой педагогического совета руководит заместитель директора, имеющий на это полномочия в соответствии со своей должностной инструкцией.

4.64. Педагогический совет своими решениями вправе создавать временные рабочие комиссии (группы) из числа членов педагогического совета, наделяя их определенными полномочиями, связанными с проработкой конкретных задач, с указанием периода этих полномочий.

4.65. План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором Учреждения.

4.66. Периодичность проведения заседаний педагогического совета определяется директором Учреждения, но не реже четырех раз в год. Заседание Педагогического совета может проводиться в очной форме, в том числе с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и видеоконференцсвязи. Не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания педагогического совета, решение директора Учреждения о созыве педагогического совета оформляется приказом. Данный приказ доводится до сведения членов педагогического совета путем размещения на информационном стенде (доске объявлений) в Учреждении, а также по каналам электронной связи, доступным всем членам педагогического совета.

4.67. Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

4.68. Компетенция педагогического совета:

4.68.1. рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

4.68.1.1. правила внутреннего распорядка обучающихся, включающие права и обязанности обучающихся, требования к одежде обучающихся;

4.68.1.2. правила приема обучающихся в Учреждение;

4.68.1.3. график работы Учреждения, режим занятий учащихся и режим дня воспитанников;

4.68.1.4. формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

4.68.1.5. порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

4.68.1.6. порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимся и/или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

4.68.1.7. нормы профессиональной этики педагогических работников;

4.68.1.8. порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы;

4.68.1.9. порядок и программы оказания дополнительных платных образовательных услуг;

4.68.1.10. порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги;

4.68.2. обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм и методов обучения и воспитания;

4.68.3. организация разработки, согласование и предложение на утверждение директору Учреждения учебных планов, образовательных программ;

4.68.4. рассмотрение вопросов внедрения и обобщения новых методик и технологий, педагогического опыта;

4.68.5. представление педагогических работников к поощрениям, установленным действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Пермского муниципального округа, локальными нормативными актами Учреждения;

4.68.6. вынесение решения о поощрении учащихся за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

4.68.7. вынесение решения о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы;

4.68.8. вынесение решения об условном переводе в следующий класс обучающихся, не прошедших промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющих академическую задолженность;

4.68.9. вынесение решения о сроке прохождении промежуточной аттестации обучающимися, имеющими академическую задолженность по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

4.68.10. вынесение решения о формировании комиссии и сроке повторного прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не ликвидировавшими с первого раза академическую задолженность по соответствующему предмету, курсу, дисциплине (модулю) в пределах года с момента образования академической задолженности;

4.68.11. вынесение решения об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста 15 лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, нарушающих требования правил внутреннего распорядка обучающихся, а также настоящего Устава, как меры дисциплинарного взыскания;

4.68.12. рассмотрение и согласование отчета о результатах самообследования Учреждения;

4.68.13. вынесение решения о допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов и на основании ее результатов вынесение решения о выдаче соответствующих документов об образовании;

4.68.14. определение форм, периодичности, порядка проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

4.69. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

4.70. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании. Решения вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее половины списочного состава членов педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками и обучающимися Учреждения после утверждения их директором Учреждения.

4.71. Решения заседания педагогического совета оформляются протоколом не позднее трех рабочих дней после проведения заседания, подписываемым председателем и секретарем педагогического совета.

4.71.1. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

4.71.2. Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

4.72. При несогласии директора Учреждения с решением, принятым педагогическим советом, окончательное решение принимает Учредитель.

4.73. Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, итоги проверки выносит на обсуждение педагогического совета.

4.74. В целях оперативного управления и реализации решений педагогического совета в Учреждении создается методический совет. Методический совет не является коллегиальным органом управления Учреждением. Руководство методическим советом осуществляет заместитель директора Учреждения по учебно-воспитательной работе. Состав методического совета утверждается приказом директора Учреждения. Методический совет собирается не реже одного раза в полугодие.

4.75. Полномочия по учету мнения работников по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников, передаются действующему в Учреждении профессиональному союзу, в лице профсоюзного комитета (профкома), являющегося представительным органом работников Учреждения.

4.76. Состав, порядок формирования и работы профессионального союза регламентируется трудовым и иным действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края.

4.77. Учет мнения работников при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего их права и законные интересы, осуществляется в случаях и в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

4.78.1. советы обучающихся;

4.78.2. советы (комитеты) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Данные органы управленческих решений не принимают, являются общественными объединениями, однако обеспечивают учет мнения определенных участников образовательных отношений в рамках управления Учреждением. Состав, порядок работы этих органов определяется положениями и иными документами таких представительных органов, не являющимися локальными нормативными актами Учреждения.

4.79. Порядок учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы обучающихся:

4.79.1. перед утверждением директором локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, директор Учреждения направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в совет обучающихся, в советы (комитеты) родителей (законных представителей) обучающихся (далее – советы обучающихся и родителей) с соответствующим сопроводительным письмом;

4.79.2. советы обучающихся и родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

4.79.3. в случае если советы обучающихся и родителей выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор имеет право принять локальный нормативный акт;

4.79.4. в случае если советы обучающихся или родителей высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, директор имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

4.79.5. в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из советов обучающихся и родителей не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые директор учитывать не планирует, директор в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4.79.6. при недостижении согласия во время дополнительных консультаций с советом обучающихся и родителей, директор оформляет протоколом возникшие разногласия, после чего имеет право принять локальный нормативный акт.

4.80. В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам управления и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в Учреждении создаются советы (комитеты) родителей (законных представителей) воспитанников.

Данные органы управленческих решений не принимают, являются общественными объединениями, однако обеспечивают учет мнения определенных участников образовательных отношений в рамках управления Учреждением. Состав, порядок работы этих органов определяется собственными положениями и иными документами таких представительных органов, не являющимися локальными нормативными актами Учреждения.

4.81. Порядок учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников при принятии нормативного акта Учреждения, затрагивающего права и законные интересы воспитанников:

4.81.1. перед утверждением директором локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, директор направляет проект этого локального нормативного акта на согласование в советы (комитеты) родителей (законных представителей) воспитанников (далее – советы родителей воспитанников) с соответствующим сопроводительным письмом;

4.81.2. советы родителей воспитанников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют директору мотивированное мнение по представленному проекту в письменной форме;

4.81.3. в случае если советы родителей воспитанников выразили согласие с проектом локального нормативного акта, либо мотивированное мнение не поступило в указанный предыдущим пунктом срок, директор имеет право принять локальный нормативный акт;

4.81.4. в случае если советы родителей воспитанников высказали свои письменные предложения по проекту локального нормативного акта, директор имеет право принять локальный нормативный акт с учетом высказанных предложений;

4.81.5. в случае если мотивированные мнения хотя бы одного из советов родителей воспитанников не содержат согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержат предложения по его доработке, которые директор учитывать не планирует, директор в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с советом родителей воспитанников, направившим свое несогласие, либо предложение по доработке проекта локального нормативного акта, в целях достижения взаимоприемлемого решения;

4.81.6. при недостижении согласия во время дополнительных консультаций с советом родителей воспитанников, директор оформляет протоколом возникшие разногласия, после чего имеет право принять локальный нормативный акт.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Пермского муниципального округа.

5.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа.

5.3. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.5. Право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

5.7. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Комитетом целевым назначением и оформляется приказом Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края и нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа.

Имущество передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

5.8.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

5.8.2. бюджетные поступления в виде субсидий;

5.8.3. иные источники, закрепленные настоящим Уставом и не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств.

5.10. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 5.9. настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Учредитель Учреждения.

5.11. Используя имущество, Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей,

ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения. Порядок самостоятельного распоряжения имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается соответствующим нормативным правовым актом Пермского муниципального округа.

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

5.13. Учреждение не вправе отчуждать, передавать в залог, временное пользование или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, за исключением распоряжения имуществом путем его передачи в аренду или безвозмездное пользование.

5.14. Учреждение вправе сдавать имущество в аренду в случаях, когда распоряжение имуществом путем его передачи в аренду осуществляется в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которой оно создано, рационального использования такого имущества, с согласия Учредителя и Комитета.

5.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.16. Имущество Учреждения может быть передано в безвозмездное пользование в соответствии с его функциональным назначением с согласия Учредителя и Комитета, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.17. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.18. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества установлен Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации муниципального округа. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном администрацией муниципального округа в отношении учреждений, которые созданы на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности.

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

5.20. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

5.21. Крупная сделка или сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Наблюдательного совета Учреждения. Понятия крупной сделки и сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, даны в п. 4.23.4.3 настоящего Устава.

5.22. Имущество, переданное в оперативное управление, подлежит переоценке в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

5.23. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.23.1. эффективно использовать имущество;

5.23.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

5.23.3. обеспечить сохранность имущества;

5.23.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

5.23.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, при этом любые произведенные улучшения имущества возмещению не подлежат.

5.24. Списание имущества производится в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, при согласовании с Учредителем и Комитетом.

5.25. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.26. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.27. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет директор Учреждения.

5.28. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.29. Комитет по требованию или по согласованию с Учредителем вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет

средств, выделенных ему Учредителем или собственником на приобретение такого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, Комитет вправе распорядиться по своему усмотрению.

Исключение составляет имущество Учреждения, которым оно вправе распоряжаться самостоятельно.

5.30. Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности.

5.31. Учреждение вправе направлять в Комитет согласованные с Учредителем предложения по изъятию у него имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6. ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение в обязательном порядке получает муниципальное задание. Муниципальное задание для учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, в порядке, установленном постановлением администрации муниципального округа, в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам.

6.2. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

6.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждения, перечень которых определяется Учредителем. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Комитета недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Пермского муниципального округа.

6.6. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляется в пределах собственных финансовых средств Учреждения.

6.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет:

6.7.1. предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных настоящим Уставом услуг;

6.7.2. добровольных пожертвований и целевых взносов физических и/или юридических лиц, в том числе иностранных граждан и/или иностранных юридических лиц;

6.7.3. сдачи в аренду имущества Учреждения.

6.8. Привлечение Учреждением указанных дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и/или абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств, направляемых Учредителем.

6.9. Учреждение осуществляет операции с денежными средствами через счета, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.10. Финансовые средства Учреждения, переданные Учредителем, используются в соответствии с Уставом Учреждения и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и Пермского муниципального округа.

6.11. Учреждение осуществляет за счет физических и/или юридических лиц платные, в том числе дополнительные образовательные, услуги, перечень которых формируется с учетом рекомендаций Педагогического совета Учреждения и утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

6.12. Платные, в том числе дополнительные образовательные, услуги и программы не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. Средства, полученные Учреждением при оказании платных образовательных услуг вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

6.13. Потребность в платных, в том числе дополнительных образовательных, программах и услугах определяется путем изучения спроса обучающихся и их родителей (законных представителей), прочих юридических и физических лиц. Платные, в том числе образовательные, программы и услуги предоставляются при свободном и добровольном волеизъявлении обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.14. Характер и порядок оказания платных, в том числе дополнительных образовательных, услуг определяется локальными нормативными и распорядительными актами Учреждения, санитарными правилами.

6.15. При организации платных, в том числе дополнительных образовательных, услуг Учреждение руководствуется законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального округа, методическими рекомендациями Учредителя.

6.16. Оплата за предоставляемые платные, в том числе дополнительные образовательные, услуги производится заказчиком (потребителем) через кредитные учреждения или кассу Учреждения в размере и в порядке, определяемом договором.

6.17. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доходы деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, и используются им для достижения целей, ради которых оно создано на основании соответствующего локального нормативного акта Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

6.18. Во время круглогодичной оздоровительной кампании, а также в каникулярный период Учреждение может организовывать оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей для отдыха, оздоровления и развлечений, а также профильные лагеря, лагеря труда и отдыха. Работа лагерей регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

6.19. Учреждение самостоятельно заключает гражданско-правовые договоры с организациями, предприятиями и частными лицами, необходимые для осуществления его финансово-хозяйственной деятельности, в том числе договоры, направленные на обеспечение условий для выполнения муниципального задания, удовлетворение хозяйственных нужд Учреждения. При заключении договоров Учреждение руководствуется нормами и требованиями действующего гражданского законодательства и законодательства, регулирующего закупочную деятельность для нужд автономного учреждения.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Пермского муниципального округа.

7.2. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается администрацией муниципального округа в установленном порядке и утверждается постановлением администрации муниципального округа.

7.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

7.4. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не влечет за собой нарушений конституционных прав участников образовательных отношений и обязательств Учреждения или Учредитель принимает эти обязательства на себя.

7.5. Решение Учредителя о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.6. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, выделения.

7.7. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.8. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

7.9. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования Пермского муниципального округа на основании соответствующего распорядительного акта Учредителя. Имущество ликвидированного Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения и направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения, а имущество Учреждения, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

7.10. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие муниципальные общеобразовательные организации соответствующего типа.

7.11. Учреждение гарантирует учет и обеспечивает сохранность документов по личному составу. В случае ликвидации Учреждение передает документы по личному составу на государственное хранение, а в случае реорганизации осуществляет передачу этих документов организации-правопреемнику.

7.12. В состав комиссии по реорганизации (ликвидации) Учреждения должны включаться представители Комитета. После ликвидации Учреждения документы сдаются на хранение в архив.

7.13. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и трудовые отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. 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.

8.3. Разработка локального нормативного акта (порядок, сроки и ответственные за разработку локального нормативного акта органы) осуществляется на основании приказа директора Учреждения. Уполномоченный приказом директора орган готовит проект локального нормативного акта, организует его

рассмотрение, согласование и принятие органами управления Учреждением, имеющими на то полномочия.

8.4. Локальные нормативные акты, прошедшие рассмотрение, согласование и принятие уполномоченными органами управления, утверждаются (вводятся в действие) приказом директора.

8.5. Локальные нормативные акты, не отнесенные настоящим Уставом к полномочиям по рассмотрению, согласованию и (или) утверждению другими органами управления Учреждением, сразу после их разработки утверждаются (вводятся в действие) соответствующим приказом директора Учреждения.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального округа.

9.2. Изменения в настоящий Устав принимаются общим собранием работников Учреждения, рассматриваются Наблюдательным советом для выдачи рекомендаций.

9.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, утверждаются распоряжением начальника Учредителя и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

9.4. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных законодательством, – с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114444

Владелец Каменских Елена Евгеньевна

Действителен С 18.04.2025 по 18.04.2026