**УТВЕРЖДЕН**
Приказом Управления образования
администрации ЗАТО Александровск
от «16» ноября 2018 № 992

# Устав
# муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Основная общеобразовательная школа № 1 имени М.А. Погодина"

ЗАТО Александровск
2018

## Глава 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа №1 имени М.А. Погодина» (именуемое далее - Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Александровск в сфере образования.

1.2. Учреждение создано на основании Постановления администрации от 14.11.2018 года № 2106 «Об изменении типа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 1 имени М.А. Погодина» в целях создания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа 1 имени М.А. Погодина».

1.3. Полное наименование Учреждения - муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 1 имени М.А. Погодина».

1.4. Сокращённое наименование Учреждения - МАОУ ООШ № 1 им. М.А. Погодина.

1.5. Организационно-правовая форма - учреждение.

1.6. Тип Учреждения – автономное учреждение**.**

1.7. Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью её деятельности, – общеобразовательная организация

1.8. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 184650, Мурманская область, г. Полярный, ул. Котельникова, дом 6.

Фактический адрес**:** 184650, Мурманская область, ЗАТО Александровск, г. Полярный, ул. Котельникова, дом 6.

1.9. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование закрытое административно - территориальное образование Александровск Мурманской области (далее - ЗАТО Александровск).

1.10. От имени муниципального образования ЗАТО Александровск функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Учредитель).

1.11. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет уполномоченное Учреждение Муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального имущества ЗАТО Александровск» (далее – МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» рамках их компетенции, установленной нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.

1.12. В своей деятельности Учреждение руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Конвенцией о правах ребёнка; Федеральным законом

от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон); другими действующими Федеральными законами; Указами Президента Российской Федерации; постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации; законодательством Мурманской области; нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск; Управления образования, настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

1.13. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии на право осуществления образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных Учреждению, в соответствии со сроком действия этих документов и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, переданное ему на праве оперативного управления, лицевой счёт, печать с полным или сокращённым наименованием Учреждения на русском языке, а также иные необходимые реквизиты.

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

1.16. Учреждение не имеет филиалов и представительств

1.17. Учреждение вправе в установленном порядке создавать структурные подразделения, предварительно согласовав их создание с Учредителем. Создаваемые структурные подразделения не являются юридическими лицами, наделяются необходимым для осуществления деятельности имуществом.

Структурные подразделения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность, и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении.

Положение о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

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

1.20. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174_ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иным нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом.

1.21. Учреждение взаимодействует с учреждениями системы образования, социального обслуживания населения, иными организациями на основании соглашений, договоров о сотрудничестве.

1.22. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающихся осуществляется медицинской организацией, осуществляющей медицинскую деятельность в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, на основе заключенного договора между Учреждением и медицинской организацией.

1.23. По инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.24. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации ЗАТО Александровск в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется в муниципальную казну ЗАТО Александровск на цели развития образования.

## Глава 2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности и воспитания в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, а также адаптированных основных общеобразовательных программ.

2.3. Основные и иные виды деятельности:

2.3.1. Основным видом деятельности Учреждения является:

-образовательная деятельность по образовательным программам начального общего образования;

- образовательная деятельность по образовательным программам основного общего образования;

- образовательная деятельность по образовательным адаптированным программам;

- осуществление услуг промежуточной и государственной итоговой аттестации экстернов;

В соответствии с данными видами деятельности Учреждения формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано. К иным видам деятельности Учреждения относятся:

- образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, следующих направленностей: технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся во время каникул;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи обучающимся;
- оказание услуг в сфере коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии:
  а) консультации психолога;
  б) психологические тренинги;
  в) психологическое тестирование с комментариями и рекомендациями;
  г) консультации семейного психолога;
  д) логопедические услуги.
- деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев для не участников образовательных отношений;
- розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов;
- выпуск и реализация аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных и др. материалов, изготовленных за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- рекламная деятельность;
- деятельность в организации досуга;
- прокат инвентаря и оборудования;
- деятельность по организации и постановке танцевальных, театральных представлений, концертов и других сценических выступлений;
- изготовление сувенирной продукции;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования;

- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- реализация продукции собственного приготовления в школьной столовой;
- выполнение копировальных и множительных работ, оказание копировально-множительных услуг, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических и других материалов;
- пользование библиотечным фондом Учреждения гражданами, в случае если они не являются обучающимися или работниками Учреждения;
- реализация творческих работ, выполненных обучающимися и работниками Учреждения.

2.5. Учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основании полученной лицензии.

Дополнительные платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета.

Деятельность Учреждения по оказанию дополнительных платных услуг регламентируется локальным нормативным актом.

Доход от оказания дополнительных платных услуг используется Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставными целями и задачами.

2.6 Указанный в данном разделе перечь видов деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

## Глава 3. Права и обязанности участников образовательного процесса.

3.1. К участникам образовательных отношений относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение.

3.2. К обучающимся Учреждения относятся:

- учащиеся – лица, осваивающие образовательные программы начального общего и основного общего образования, а также дополнительные общеобразовательные программы;
- экстерны – лица, зачисленные в Учреждение для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.3. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о приеме лица на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации.

3.4. Все участники образовательной деятельности имеют права и обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Учреждение обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и

нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. Обучающимся предоставляются академические права в соответствии с ч.1 ст.34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Обязанности обучающихся устанавливаются в соответствии с ч.1 и 2 ст.43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

3.9. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются ст. 44 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.10. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.11. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными ч.3 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.12. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями

здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.13. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.14. Ответственность педагогических работников устанавливается ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.15. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, правовой статус которых закреплен в соответствии с законодательством Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

3.16. Работники Учреждения имеют следующие права:
- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Мурманской области.

3.17. Работники Учреждения обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- посещать общие собрания трудового коллектива;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.18. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.19. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.20. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который принимается с учетом мнения Совета учащихся, Совета родителей, а также представительных органов работников.

3.21. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам п.3 и п.5 ч.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

## Глава 4. Организация деятельности и управление Учреждением

4.1.Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации в

соответствии со ст.14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.3. Учреждение реализует образовательные программы, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.4. Учреждение самостоятельно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им общеобразовательным программам.

4.5. Учреждение вправе осуществлять реализацию образовательных программ в формах обучения: очной, очно-заочной, заочной. Допускается сочетание различных форм получения образования. Общее образование может быть получено как в Учреждении, также вне Учреждения.

4.6. Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения по конкретной общеобразовательной программе учитывается мнение ребёнка.

4.7. Родители (законные представители) обучающегося при принятии решения о переходе на формы образования (семейное, самообразование) информируют о своём решении Учредителя и Учреждение путем написания соответствующего заявления.

4.8. Обучение в форме семейного образования или самообразования осуществляется с правом прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4.9. 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.

4.10. Сроки получения начального общего, основного общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;

4.11. При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Учреждением с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

4.12. Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.14. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным основным образовательным программам,

организуется в соответствии с годовым календарным графиком, который утверждается Учреждением самостоятельно.

4.15. Прием в Учреждение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов и выбор образовательной программы и формы обучения осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого – медико - педагогической комиссии.

4.16. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное. Обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

4.17. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.18. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

4.19. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

4.19.1. Трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом администрации ЗАТО Александровск.

а) Директор Учреждения вправе:

– открывать (закрывать) лицевые счета;

– утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– осуществлять действия без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

– выдавать доверенности, совершать иные юридически значимые действия;

– заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерацией;

– принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим Уставом;

– зачислять на обучение в Учреждение, осуществлять перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

– применять меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
– поощрять обучающихся и работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
– определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;
– утверждать штатное расписание,
- заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;
– распределять должностные обязанности между работниками, делегировать часть своих полномочий работникам;
– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
– принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.
4.19.2. Директор Учреждения обязан:
– обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме, финансовую дисциплину и целевое использование бюджетных средств, а также иных средств, имеющих целевое назначение;
– представлять отчеты о деятельности Учреждения, об использовании его имущества, исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения на утверждение наблюдательному совету;
– обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
– создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников;
– создавать условия для охраны здоровья обучающихся, включая организацию питания, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
– соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников, включая учет мнения Совета родителей, Совета учащихся (при их наличии);
– обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера их заработной платы;

– обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
– обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества Учреждения в целях, предусмотренных настоящим Уставом;
– обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
– выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельностью Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждения, определенную настоящим Уставом.

4.19.3. К компетенции директора Учреждения относится текущее руководство его деятельностью, в том числе:
– планирование и организация работы Учреждения, образовательного процесса;
– назначение руководителей структурных подразделений Учреждения;
– контроль за деятельностью структурных подразделений, качеством образовательной деятельности, эффективностью работы Учреждения;
– организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
– организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном Уставом;
– издание приказов и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками;
– распоряжение средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
– утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;
– установление заработной платы работников Учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
– обеспечение выплаты в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
– организация проведения аттестации работников Учреждения в случаях, предусмотренных законодательством;
– утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества, ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и

материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставление указанных отчетов Учредителю;
– составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований ст.15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
– решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.19.4 Директор несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения.

Директор несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, заведующий Учреждением возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.19.5. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

4.20. Компетенция администрации ЗАТО Александровск:
- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом ЗАТО Александровск;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах финансовой деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.21. Компетенция Учредителя:
– утверждение Устава Учреждения, изменений в него в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;
– рассмотрение и одобрение предложений руководителя автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;

- реорганизация и ликвидация автономного учреждения, а также изменение его типа
- установление порядка осуществления контроля за деятельностью Учреждения;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление порядка и сроков проведения, проведение аттестации директора Учреждения и кандидатов на должность директора Учреждения;
- утверждение передаточного акта;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- принятия решения о переименовании Учреждения;
- заключение соглашения об открытии Учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;
- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований ст.15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений Учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;
- проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов собственности, оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;
- проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей,

оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- формирование и утверждение муниципального задания Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- выделение средств на приобретение имущества;
- согласование программы развития Учреждения;
- разрешение Учреждению на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения возраста шести лет шести месяцев или старше восьми лет по заявлению родителей (законных представителей) детей;
- перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск;
- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством.

4.22. Полномочия Собственника имущества Учреждения:

- разработка в соответствии с действующим законодательством проектов муниципальных правовых актов по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления;
- заключение договоров в отношении муниципального имущества;
- оформление документов на передачу муниципального имущества с баланса муниципальных учреждений на баланс других муниципальных учреждений;

- согласование права на передачу объектов муниципальной собственности, объектов, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений по договорам аренды;
- осуществление передачи в безвозмездное срочное пользование земельных участков;
- подготовка проектов муниципальных правовых актов о передаче земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование;
- принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения;

дача согласия на:

1) распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

2) передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежных средств (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

3) внесение денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Собственником или приобретённого Учреждением за счёт денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнёров либо иным образом передачу им этого имущества в качестве их учредителя (участника)

4) совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «Об автономных учреждениях»;

5) осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «Об автономных учреждениях»;

6) осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.23. В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

– Наблюдательный совет;
– Совет школы;
– Общее собрание работников Учреждения;
– Педагогический совет.

4.24. Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Деятельность

Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.24.1. В состав Наблюдательного совета входят 7 членов, из них:

1 представитель Учредителя;

1 представитель Собственника;

3 представителя общественности, в т. ч. лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования;

2 представителя работников Учреждения.

4.24.2. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

4.24.3. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совет. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

4.24.4. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет. Порядок формирования и изменения состава Наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Общим собранием работников.

4.24.5. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании Наблюдательного совета принимает председатель по собственной инициативе, а также по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета Учреждения или директора.

Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

Решение о созыве Наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения доводится до сведения председателя Наблюдательного совета в течение 3 дней.

Председатель Наблюдательного совета согласовывает с директором Учреждения дату, время и место проведения заседания Наблюдательного совета.

Заседание Наблюдательного совета должно быть назначено не позднее 10 дней с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 дней с момента получения предложения директора о совершении таких сделок.

Все члены Наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания Наблюдательного совета не позднее, чем за 7 дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам Наблюдательного совета лично или посредством электронной, или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.24.6. Директор Учреждения обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

4.24.7. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов.

При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания.

Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов Наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем.

Если на момент начала заседания Наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания Наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

4.24.8. Для проведения заседания Наблюдательного совета избирается председатель и секретарь. Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Секретарь избирается членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний Наблюдательного совета, осуществляет извещение членов Наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания Наблюдательного совета, оформляет решения Наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений Наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании Наблюдательного совета.

4.24.9. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов Наблюдательного совета и иных вопросов Наблюдательный совет утверждает порядок работы Наблюдательного совета.

4.24.10. Решения, принятые в ходе заседания Наблюдательного совета, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 2-х рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующий сведений:

– количество членов Наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена Наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);

– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;

– решение Наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.

Протокол заседания Наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь Наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

Передача права голоса одним участником Наблюдательного совета другому запрещается.

4.24.11. Решения Наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Наблюдательного совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, предусмотренных законодательством РФ. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов, выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель Наблюдательного совета.

Секретарь Наблюдательного совета извещает членов Наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания Наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

– обеспечивает возможность ознакомления всех членов Наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

– обеспечивает ознакомление всех членов Наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;
–при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем Наблюдательного, обеспечивает извещение всех членов Наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.
Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:
– количество членов Наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
– дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;
– сведения о членах Наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
– количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
– решение Наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;
– сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
– сведения о лицах, подписавших протокол.
К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.
4.24.12. Компетенция Наблюдательного совета. В соответствии со ст.11 Федерального закона «Об автономных учреждениях» Наблюдательный совет рассматривает:
- предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 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;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом (ч. 2 и 6 ст. 3);
- предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

4.25. Компетенция Общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности:

– внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
– внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
– внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения;
– утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, делегированных представительным органом работников;
– избрание представителя для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
– внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
– утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом
– обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
– рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
– выборы в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
– выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;
– рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
– рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
– внесение предложений директору по изменению Устава;
– решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

4.25.1. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.
4.25.2. Общее собрание работников Учреждения создается на срок деятельности Учреждения и формируется из числа всех работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.
4.25.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год.
4.25.4. Внеочередное Общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения, оформленной в письменном виде.
4.25.5. В целях ведения собрания Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель Общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.
4.26. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности
4.26.1. К компетенции педагогического совета относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений директору по изменению локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в т. ч. затрагивающих права и обязанности обучающихся;
- внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;
- разработка и рассмотрение образовательных программ, в т. ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- согласование выбора учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия Учреждения с иными образовательными и научными организациями;
- согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;
- определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения;
- решение вопросов перевода обучающихся в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- принятие решения о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;
- рассмотрение индивидуальных учебных планов обучающихся;
- рассмотрение вопросов о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- принятие решения о выдаче аттестатов об основном общем образовании и приложений к ним выпускникам 9 класса, проходившим государственную итоговую аттестацию в Учреждении;
- анализ качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся, определение путей его повышения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение отчетов:
  - о результатах самообследования;
  - о выполнении программы развития Учреждения;
  - руководителей структурных подразделений;
- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.26.2. Педагогический совет создается на срок деятельности Учреждения.

4.26.3. Членами педагогического совета являются педагогические работники Учреждения, директор Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений. В состав педагогического совета могут входить другие работники Учреждения, представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.26.4. Председатель и секретарь педагогического совета избираются из состава педагогических работников Учреждения сроком на один учебный год.

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

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

4.26.5. Педагогический совет утверждается приказом директора Учреждения.

4.26.6. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее половины работников.

4.26.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

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

4.26.9. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.27. Компетенция Совета школы, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.27.1. Компетенция Совета школы:

1) рассмотрение по представлению директора Учреждения:
- программы развития Учреждения;
- порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- частей основных образовательных программ Учреждения, формируемых участниками образовательных отношений;
- сметы расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;

2) внесение директору Учреждения предложений в части:
- распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;

3) оказание содействия деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
4) рассмотрение вопросов привлечения для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
5) регулярное информирование участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.27.2. Совет школы может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждением или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.27.3. Совет школы создается на срок деятельности Учреждения и состоит из избираемых членов, представляющих обучающихся (старше 14 лет), родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Совета школы по должности.

По решению совета Учреждения в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены совета Учреждения), а также представители иных органов Учреждения.

4.27.4. Количественный состав Совета определяется исходя из целесообразности с использованием процедур выборов, назначения и кооптации: не менее 9, но не более 21 человек.

Количество членов Совета из числа родителей не может быть меньше $^1/_3$ и больше $^1/_2$ общего числа членов Совета. Количество членов Совета из числа работников школы не может превышать $^1/_4$ от числа членов Совета, в том числе председатель представительного органа работников.

Остальные места в Совете занимают: директор школы, представители Совета учащихся, кооптированные члены.

4.27.5. Состав Совета школы утверждается приказом директора Учреждения.

4.27.6. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на родительской конференции. Каждая семья при голосовании имеет один голос.

4.27.7.В состав Совета школы входят из числа обучающихся по одному представителю от каждой параллели 9 классов, избираемому на заседании Совета учащихся.

4.27.8. Члены Совета школы из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

4.27.9. Совет школы действует без ограничения срока деятельности, за исключением членов из числа учащихся, которые избираются сроком на один год.

4.27.10. Совет школы считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета.

В случае выбытия избранного члена Совета школы, в месячный срок должен быть избран (назначен) новый член Совета.

4.27.11. Совет школы возглавляет председатель, избираемый на 3 года членами Совета из их числа.

4.27.12. Члены совета школы из числа работников Учреждения и обучающихся не могут быть избраны председателем совета школы.

4.27.13. Совет школы вправе в любое время переизбрать своего председателя.

4.27.14. Председатель Совета школы организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета школы.

В случае отсутствия председателя Совета школа его функции осуществляет его заместитель, избираемый в порядке, установленном для избрания председателя Совета школы.

4.27.15. Для ведения текущих дел члены Совета школы назначают секретаря, который обеспечивает ведение протоколов заседаний.

4.27.16. Организационной формой работы Совета школы являются заседания.

4.27.17. Очередные заседания Совета школы проводятся в соответствии с планом работы Совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание Совета школы проводится по решению председателя Совета школы или директора Учреждения. Совет школы также может созываться по инициативе не менее чем одной трети от числа членов Совета школы.

4.27.18. Решения коллегиальных органов управления Учреждением принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

4.28. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждением от имени Учреждения

4.28.1. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения 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.

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

4.28.3. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с

органами власти, организациями и общественными объединениями, с заведующим Учреждения.

4.29. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в целях учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается совет родителей

4.30. В Учреждении могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

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

4.32. С целью обеспечения взаимодействия администрации Учреждения с трудовым коллективом в Учреждении может быть создан Совет трудового коллектива. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения.

4.32.1. Деятельность Совета трудового коллектива регулируется Положением о Совете трудового коллектива.

## Глава 5. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, порядок их принятия

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения и Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной главой 6 настоящего Устава.

5.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения принимаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

5.4. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

5.5. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

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

5.7. Правом внесения предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов обладают участники образовательных отношений, представительные органы работников.
5.8. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.
5.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение совета Учреждения и (или) совета обучающихся, совета родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа).
5.10. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, в совет Учреждения и (или) совет обучающихся, Совет родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников Учреждения.
5.11. Мнение представительного органа работников Учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.
5.12. Совет школы и (или) Совет учащихся, Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Директор Учреждения может либо согласиться с ним, либо принять локальный нормативный акт в предложенной им редакции с учетом мнения представительного органа работников.
5.13. Решение Совета школы и (или) Совета учащихся, Совета родителей, представительного органа работников Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.
5.14. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты вносятся в порядке, установленном настоящим Уставом для их принятия.
5.15. 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.

## Глава 6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1.Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- субсидии из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на иные

цели;
- субсидии на осуществление капитальных вложений и объекты капитального строительства муниципальной собственности и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;
- гранты, в том числе в форме субсидий;
- иные денежные средства и имущество, передающееся Учреждению безвозмездно, в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от сдачи в аренду имущества;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета администрации ЗАТО Александровск
- бюджетные инвестиции;
- средства бюджета администрации ЗАТО Александровск на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг, а также от иных видов деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

6.2. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством.

6.3. Для осуществления операций с поступающими средствами Учреждение открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

6.4. Учреждение ведет учет доходов и расходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им для достижения целей, ради которых оно создано

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

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

Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

6.6. Крупной сделкой для Учреждения признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.8. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

6.9. Собственник имущества учреждения не несет ответственность по обязательствам автономного учреждения

## Глава 7. Учёт и отчётность.

7.1. Учреждение самостоятельно организует и ведёт бухгалтерский учёт, составляет и представляет отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение осуществляет бухгалтерский учёт, предоставляет бухгалтерские и иные отчеты в соответствии с действующим законодательством Управлению образования ЗАТО Александровск.

7.3. Учреждение представляет проекты отчётов о деятельности Учреждения и об использовании имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность Наблюдательному совету.

## Глава 8. Международная деятельность

8.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

8.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными учреждениями и организациями.

## Глава 9. Реорганизация, ликвидация учреждения.

9.1. Реорганизация, ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами ЗАТО Александровск.
9.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в состав имущества муниципальной казны ЗАТО Александровск.
9.3. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод учащихся в другие образовательные учреждения, реализующие образовательные программы основного общего образования.
9.4. Изменение типа Учреждения по организационно-правовой форме не является его реорганизацией и осуществляется в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск.

## Глава 10. Порядок утверждения Устава Учреждения, а также внесения в него изменений (дополнений)

10.1. Утверждение устава, а так же внесения в него изменений (дополнений ) производятся в порядке, установленном администрацией ЗАТО Александровск .
10.2. Разработка проекта устава Учреждения осуществляется в случаях:
1) создания Учреждения;
2) реорганизации Учреждения;
3)Изменения типа учреждения;
4) внесения в устав Учреждения существенных изменений, при которых целесообразно изложение устава в новой редакции.
В остальных случаях утверждаются изменения и (или) дополнения в устав Учреждения.
10.3. Устав Учреждения, новая редакция устава или изменения и (или) дополнения к нему разрабатываются Учреждением самостоятельно.
10.4. Устав Учреждения, новая редакция устава, изменения и (или) дополнения к нему проходят государственную регистрацию в порядке, предусмотренном законодательством.
10.5. После государственной регистрации устава, новой редакции устава, изменений и (или) дополнений к нему Учреждение в двухнедельный срок с момента государственной регистрации представляет в Управление образования копии следующих документов:
1) устава (новой редакции устава, изменений и (или) дополнений к уставу) (с отметкой налогового органа о государственной регистрации);
2) свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"06" декабря 2018 г.
ОГРН 1025100804420
ГРН 2185190263840
заместитель начальника
Должность уполномоченного лица регистрирующего органа
Фамилия, имя, отчество
Подпись
М.П.
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Прошнуровано и пронумеровано
32 (тридцать два) листа

Директор МБОУ СОШ №1
имени М. А. Богодина

ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ