

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025901703365 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.09.2020 за  
ГРН 2205900638777

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 43B43D00D9AA94B44AB056ABE42645A2  
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна  
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю  
Действителен: с 01.10.2019 по 01.10.2020



ВЕРЖДЕН:  
начальник управления образования  
администрации города Березники  
/И.Л. Антонов/  
612 от «09» 09 20 20 г.

ПРИНЯТ  
общим собранием работников  
муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Лицей № 1»  
Протокол № 04 от 31.08.2020 г.  
директор Ваулина /И.Г. Ваулина/

## УСТАВ Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1»

СОГЛАСОВАН  
начальником управления  
имущественных и земельных  
отношений администрации  
города Березники  
/Н.А. Лежнева/  
09 20 20 г.



## **І. Общие положения**

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1» г. Березники (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также по адаптированным основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ОВЗ).

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1» создано на основании приказа № 947 от 21.11.1996 года городского управления по вопросам образования и молодежи (ГУОМ) как Муниципальное образовательное учреждение «Лицей № 1» при Березниковском филиале Пермского государственного технического университета.

На основании приказа Комитета по вопросам образования администрации города Березники № 1296 от 03.10.2011г переименовано в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1».

На основании приказа Комитета по вопросам образования администрации города Березники № 949 от 29.12.2012г переименовано в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1».

Сокращенное наименование Учреждения: МАОУ «Лицей № 1».

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 618400, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники», город Березники, ул. Карла Маркса, д.49,

618400, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники», город Березники, ул. Карла Маркса, д.37.

1.4. Организационно-правовая форма Учреждения - муниципальное автономное учреждение.

Тип Учреждения - автономное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Собственник имущества Учреждения - муниципальное образование «Город Березники» в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации города Березники (далее - Собственник).

Юридический адрес: 618417, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники», город Березники, Советская площадь, д. 1.

Фактический адрес: 618417, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники», город Березники, пр. Советский, д. 39.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Березники» в лице Управления образования администрации города Березники (далее - Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 618419, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники», город Березники, ул. Ломоносова, д. 60.

1.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

1.9.1. утверждение настоящего Устава, вносимых в него изменений;

1.9.2. реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

1.9.3. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

1.9.4. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного

и окончательного ликвидационного баланса;

1.9.5. решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий;

1.9.6. рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

1.9.7. согласование Программы развития Учреждения;

1.9.8. назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

1.9.9. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;

1.9.10. возложение своим приказом обязанностей директора Учреждения на его заместителя или другого работника Учреждения в период отсутствия директора Учреждения по причине временной нетрудоспособности, убытия в служебную командировку, отпуск;

1.9.11. назначение своим приказом лица, исполняющего обязанности директора Учреждения на период вакансии по должности директор Учреждения;

1.9.12. согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, подготовленного и разработанного Учреждением, с представленным заключением Наблюдательного совета Учреждения;

1.9.13. принятие окончательной резолюции по решению Педагогического совета Учреждения, с которым не согласен директор Учреждения;

1.9.14. подготовка предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники»;

1.9.15. представление Наблюдательному совету Учреждения предложения о реорганизации или ликвидации Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

1.9.16. осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, договором об образовании, заключаемым между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.11. 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.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Финансовом управлении администрации города Березники, в территориальном органе Федерального казначейства, имеет печать, штамп, бланки со своим наименованием. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять гражданские права, нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Права юридического лица у Учреждения в

части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

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

1.14. Права Учреждения на осуществление образовательной деятельности возникают с момента выдачи Учреждению лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение является работодателем для работников Учреждения. Трудовые отношения работника Учреждения и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации и правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, утвержденным приказом директора Учреждения.

1.16. Трудовые отношения с работником Учреждения могут быть прекращены в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

1.19. Создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) в Учреждении не допускается.

1.20. 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.

1.21. 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 действующим законодательством Российской Федерации 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.

1.22. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение. В Учреждении предусмотрены помещения для питания участников образовательных отношений, а также для хранения и приготовления пищи.

1.23. Учреждение является субъектом профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и проводит следующую работу:

1.23.1.оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

1.23.2.выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

1.23.3.выявляет семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей;

1.23.4.обеспечивает организацию в Учреждении общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;

1.23.5.осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

1.24.Учреждение разрабатывает и принимает следующие меры по предупреждению коррупции:

1.24.1.определяет подразделения или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

1.24.2.сотрудничает с правоохранительными органами;

1.24.3.разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения;

1.24.4.принимает кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;

1.24.5.предотвращает и урегулирует конфликт интересов;

1.24.6.не допускает составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

1.25.Учреждение организует проведение профилактических мероприятий по противодействию терроризму и экстремизму, в пределах своей компетенции участвует:

1.25.1.в муниципальных программах в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления;

1.25.2.в проведении информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также формированию у участников образовательных отношений неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

1.25.3.в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Пермского края.

1.26.Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности. Муниципальное задание формируется Учредителем и является обязательным для Учреждения.

## **II.Предмет, цели, задачи, виды деятельности Учреждения, виды реализуемых образовательных программ**

2.1.Предметом деятельности Учреждения является выполнение услуг по обеспечению реализации предусмотренных действующим законодательством

Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники» по решению вопросов местного значения в сфере образования по организации предоставления общедоступного и бесплатного основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и адаптированным основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования для обучающихся с ОВЗ.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования, обеспечивающим углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение) и по адаптированным основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования для обучающихся с ОВЗ, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. создание условий для развития гражданской ответственности, общей культуры личности обучающихся на основе усвоения государственных образовательных стандартов, адаптация обучающихся к жизни в обществе;

2.3.2. создание основы для осознанного выбора профессиональных программ;

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

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

2.3.5. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся;

2.3.6. взаимодействие с семьями обучающихся для обеспечения полноценного развития их ребенка;

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

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с целями и задачами, для достижения которых оно создано:

2.4.1. реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2.4.2. реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2.4.3. в рамках реализации основных общеобразовательных программ, указанных в подпунктах 2.4.1 - 2.4.2 настоящего пункта, Учреждение осуществляет деятельность по:

- образовательным программам основного общего и среднего общего образования, обеспечивающим изучение предметов на профильном уровне и углубленном уровне;

- образовательным программам по индивидуальным учебным планам на уровне основного общего, среднего общего образования;

- адаптированным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования для обучающихся с ОВЗ, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации детей-инвалидов.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не

являющиеся основными, в соответствии с целями и задачами, для достижения которых оно создано:

2.5.1. реализация дополнительных образовательных программ технической, художественной, физкультурно-спортивной, естественнонаучной, социально-педагогической, туристско-краеведческой направленностей;

2.5.2. реализация образовательных программ в сетевой форме, форме семейного образования, самообразования, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2.5.3. экспериментальная, инновационная и исследовательская деятельность в сфере образования;

2.5.4. творческая, физкультурная, общественная деятельность (в том числе проведение массовых мероприятий);

2.5.5. консультационно-диагностическая деятельность;

2.5.6. просветительская деятельность;

2.5.7. организация питания участников образовательных отношений;

2.5.8. организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

2.4.9. организация досуга и отдыха, олимпиад, спортивных мероприятий;

2.5.10. психолого-педагогическая деятельность;

2.5.11. передача имущества в аренду и в безвозмездное пользование;

2.5.13. оказание платных, в том числе дополнительных образовательных услуг.

2.6. Учреждение имеет право осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставной целью.

2.6.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, выделяемых Учреждению Учредителем на выполнение муниципального задания. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

2.6.2. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность за счет бюджетных ассигнований, вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную уставным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6.3. Размер и утверждение стоимости платных, в том числе образовательных услуг, определяется в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники».

2.6.4. Правила оказания платных образовательных услуг утверждаются Правительством Российской Федерации.

### **III. Основные характеристики образовательной деятельности Учреждения**

3.1. Деятельность Учреждения организуется в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (далее - СанПиН ОУ), а также в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015.

3.1.1. Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Прием на обучение в Учреждение проводится в соответствии с действующим Федеральным и региональным законодательством. Правила приема обучающихся в Учреждение, в части, не урегулированной действующим законодательством об образовании, определяются локальным нормативным актом Учреждения, принятым в порядке, установленном настоящим Уставом.

3.3.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники Учреждения (далее - участники образовательных отношений).

3.3.2. К обучающимся, в зависимости от уровня осваиваемой общеобразовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Учреждении, относятся лица, осваивающие основные общеобразовательные программы основного общего и среднего общего образования.

3.4. Обучение в Учреждении может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной формах обучения с учетом потребностей, возможностей обучающихся, по желанию совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.5. Учреждение организует обучение и оказывает помощь обучающимся, родителям (законным представителям) обучающихся для получения их детьми образования в форме семейного образования, а также обучающимся при получении среднего общего образования в форме самообразования.

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе основного общего и среднего общего образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающихся и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.7. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Учреждение, обучение по основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.8. Порядок оформления отношений Учреждения с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по основным образовательным программам основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях устанавливается нормативным правовым актом уполномоченного органа государственной власти Пермского края.

3.9. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в



соответствии с учебным планом соответствующей основной общеобразовательной программы основного общего и среднего общего образования и адаптированной основной общеобразовательной программой основного общего и среднего общего образования для обучающихся с ОВЗ. Начало учебного года может переноситься Учреждением при реализации основной общеобразовательной программы основного общего и среднего общего образования и адаптированной основной общеобразовательной программой основного общего и среднего общего образования для обучающихся с ОВЗ в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

3.10. Расписание занятий в Учреждении предусматривает перерывы достаточной продолжительности для питания обучающихся.

3.11. В процессе освоения основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования, адаптированных основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования для обучающихся с ОВЗ, обучающимся предоставляются каникулы. Сроки начала и окончания каникул определяются Учреждением самостоятельно.

3.12. В период каникул используются возможности для организации отдыха обучающихся и их оздоровления, тематических лагерных смен, летних школ, создаваемых как в самом Учреждении, так и в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и организациях дополнительного образования, культуры и спорта.

3.13. 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.

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

3.14.1. Учреждение имеет право на выдачу документов об образовании по аккредитованным общеобразовательным программам при наличии соответствующего свидетельства о государственной аккредитации, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

3.14.2. Документ об образовании, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение общего образования следующего уровня:

1) основное общее образование (подтверждается аттестатом об основном общем образовании);

2) среднее общее образование (подтверждается аттестатом о среднем общем образовании).

3.14.3. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть общеобразовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

3.15. Количество классов в Учреждении определяется потребностью населения и условиями, имеющимися в Учреждении для осуществления образовательной деятельности, с учетом действующих СанПиН ОУ.

3.16. В Учреждении в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС) в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, осуществляется получение

обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.

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

3.19. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу развития Учреждения с учётом соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования, а также с учетом направлений развития региональной и муниципальной систем образования.

3.20. В целях развития и совершенствования образования Учреждение вправе:

3.20.1. участвовать в международных, региональных, районных и других 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;

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

3.20.3. в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации, приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности педагогических работников Учреждения.

3.21. Основанием возникновения образовательных отношений с обучающимися является приказ директора Учреждения о приеме на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной аттестации и (или) государственной итоговой аттестации. Приказ директора Учреждения издается в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки на основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, а для оказания платных образовательных услуг - на основании заключенного договора.

Между совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключается в простой письменной форме договор об образовании, в котором указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность основной общеобразовательной программы (ее часть, определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения основной общеобразовательной программы (продолжительность обучения).

В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого

договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

3.22. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

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

3.22.2. досрочно по основаниям, установленным подпунктами 3.23.1 - 3.23.3 пункта 3.23 настоящего раздела.

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

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

3.23.2. по инициативе Учреждения - в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

3.24. 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 муниципального образования «Город Березники».

#### **IV. Структура финансовой и хозяйственной деятельности учреждения**

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Березники».

4.2. Имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам, закрепляется за Учреждением Собственником на праве оперативного управления.

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

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

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

4.6. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целью своей деятельности, назначением этого

имущества и, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника.

4.7. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Собственником целевым назначением и оформляется приказом Учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации города Березники.

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

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

4.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

4.9.1. эффективно использовать имущество;

4.9.2. обеспечить сохранность имущества и использовать имущество строго в соответствии с целью, ради которой создано Учреждение;

4.9.3. начислять износ на основные фонды;

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

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

4.10. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

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

4.12. 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 Собственника.

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

4.14. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4.15. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без

которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено и (или) стоимость которого превышает 50 тысяч рублей.

Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества установлен Правительством Российской Федерации. Виды такого имущества определяются в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города Березники.

4.16. 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.

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

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

4.19. Собственник 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 на приобретение такого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Собственник вправе распорядиться по своему усмотрению.

Исключение составляет имущество Учреждения, которым оно вправе распоряжаться самостоятельно.

4.20. Имущество ликвидированного Учреждения остается в муниципальной собственности.

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

4.22. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

4.22.1. имущество, закрепленное за ним Собственником на праве оперативного управления;

4.22.2. бюджетные поступления в виде субсидий;

4.22.3. доходы от приносящей доход деятельности;

4.22.4. добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц;

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

4.23. Учреждение отвечает по своим обязательствам по всему находящемуся у него на праве оперативного управления имуществу, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник.

4.24. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

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

4.26. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением

денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

4.27. Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения:

4.27.1. крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения;

4.27.2. крупная сделка, совершенная с нарушением требований подпункта 4.27.1 настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения;

4.27.3. директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.28. Заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами признаются, при наличии условий, указанных в пункте 4.30 настоящего раздела, члены Наблюдательного совета Учреждения, директор Учреждения и его заместители.

4.29. Порядок для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

4.30. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

4.30.1. являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

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

4.30.3. занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

4.31. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить директора Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении

которых оно может быть признано заинтересованным.

4.32. Порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность:

4.32.1. сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения;

4.32.2. решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

4.32.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии её одобрения.

4.32.4. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 4.31 настоящего раздела, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет директор Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

4.33. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пункта 4.32 настоящего раздела, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

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

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

4.36. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

4.36.1. информации:

1) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2) о структуре и об органах управления Учреждением;

3) о реализуемой образовательной программе;

4) о языке образования;

5) о федеральном государственном образовательном стандарте;

6) о заведующем Учреждением, его заместителе;

7) о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием их уровня образования, квалификации и опыта работы;

8) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

9) об объеме образовательной деятельности;

10) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

4.36.2.копий:

1) настоящего Устава и внесенных в него изменений;

2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) локальных нормативных актов Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, утвержденных приказом директора Учреждения, и коллективного договора;

4.36.3.отчета о результатах самообследования;

4.36.4.документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг;

4.36.5.предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

4.36.6.иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.37.Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливаются федеральным законодательством.

4.38.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.

4.39.Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

4.41.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником 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 Собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.42. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации источников. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в очередном финансовом году на те же цели. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению в виде бюджетных инвестиций или субсидий на иные цели, подлежат перечислению Учреждением в соответствующий бюджет. Остатки средств, перечисленные Учреждением в соответствующий бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении на те же цели в соответствии с решением Учредителя, который является главным распорядителем бюджетных средств.

4.43. Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений осуществляется в пределах собственных финансовых средств Учреждения.

4.44. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств, направляемых Учредителем.

4.45. Осуществление приносящей доход деятельности.

4.45.1. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано и соответствует указанной цели. Осуществление указанной деятельности допускается, если оно не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

4.45.2. К приносящей доход деятельности относится:

4.45.2.1. оказание платных образовательных услуг;

4.45.2.2. сдача в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также имущества, приобретенного за счет ведения самостоятельной финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.45.3. Учреждение оказывает следующие платные образовательные услуги:

- преподавание специальных курсов и дисциплин по подготовке к поступлению в высшие учебные заведения;

- преподавание дополнительных образовательных программ различной направленности, за пределами основных образовательных программ, при условии, что данные программы не финансируются из бюджета;

- консультационные услуги;

- услуги по организации и проведению конференций, семинаров и других научно-организационных и научно-практических мероприятий.

4.45.4. Доходы, полученные от такой деятельности, используются Учреждением в соответствии с уставной целью. Приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение

Учреждения.

4.46. Доходы Учреждения, полученные от приносящей деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

## **V. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015.

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

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

5.4. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя. С директором Учреждения Учредитель заключает в соответствии с процедурами, установленными действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовой договор сроком на 3 года.

5.5. Директор Учреждения проходит аттестацию в соответствии с правовыми актами Учредителя.

5.6. Компетенция директора Учреждения:

5.6.1. распоряжение денежными средствами Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами Администрации города Березники, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;

5.6.2. совершение сделок от имени Учреждения;

5.6.3. действие без доверенности от имени Учреждения;

5.6.4. выдача доверенностей;

5.6.5. подписание в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке соглашений и договоров;

5.6.6. представление интересов Учреждения в органах государственной власти, в органах местного самоуправления, организациях, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, физическими и (или) юридическими лицами, а также их объединениями;

5.6.7. открытие счетов в кредитных организациях и (или) лицевых счетов в Финансовом управлении администрации города Березники, в территориальном органе Федерального казначейства в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

5.6.8. подбор, прием на работу и расстановка кадров, контроль уровня их квалификации, заключение и расторжение трудового договора с работниками Учреждения;

5.6.9. утверждение режима и графика работы Учреждения;

5.6.10. разработка и направление Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и заключения Наблюдательного совета Учреждения на направляемый план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.6.11. издание приказов и инструкций, обязательных для исполнения всеми участниками образовательных отношений Учреждения;

5.6.12. утверждение и (или) ввод в действие своими приказами локальных нормативных актов Учреждения;

5.6.13. утверждение управленческой и организационной структуры Учреждения;

5.6.14. утверждение штатного расписания Учреждения;

5.6.15. распределение учебной нагрузки педагогических работников Учреждения;

5.6.16. установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе должностных окладов и базовой основной части заработной платы, порядка и размеров выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения;

5.6.17. контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических работников Учреждения, в том числе путем посещения занятий;

5.6.18. назначение руководителей профессиональных и творческих объединений Учреждения;

5.6.19. рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, не ликвидировавших в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, и, на основании поданных заявлений, вынесение решения (издание приказа) об оставлении таких обучающихся на повторное обучение или о переводе на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования для обучающихся с ОВЗ в соответствии с представленными рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

5.6.20. утверждение приказом реализуемых в Учреждении общеобразовательных программ, прошедших согласование Педагогическим советом Учреждения;

5.6.21. представление годовой и квартальной бухгалтерской отчетности Учреждения и иных отчетных и информационных документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Учредителю;

5.6.22. подписание совместно с уполномоченным представителем работников Учреждения коллективного договора;

5.6.23. представление Наблюдательному совету Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании имущества Учреждения, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и целевом расходовании средств;

5.6.24. представление Учредителю отчета о результатах самообследования;

5.6.25. решение других вопросов текущей деятельности Учреждения, не отнесенных к компетенции Управляющего совета Учреждения, Наблюдательного совета Учреждения, Педагогического совета Учреждения, Общего собрания

работников Учреждения и Учредителя.

5.7. Директор Учреждения является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН ОУ и требований действующего трудового законодательства Российской Федерации, в том числе обеспечивает:

5.7.1. наличие в Учреждении на бумажном носителе СанПиН ОУ и доведение их содержания до работников Учреждения;

5.7.2. выполнение требований СанПиН ОУ всеми работниками Учреждения;

5.7.3. допуск к работе лиц, не имеющих противопоказаний по состоянию здоровья;

5.7.4. прохождение работниками Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации периодических медицинских осмотров а также внеочередных медицинских осмотров по направлению Учреждения;

5.7.5. наличие медицинских книжек на каждого работника Учреждения;

5.7.6. организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

5.7.7. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

5.7.8. организацию специальной оценки условий труда.

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

5.9. Решения принимаются директором Учреждения в виде приказов.

5.10. Директор Учреждения непосредственно подотчетен Учредителю.

5.11. Коллегиальными органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет Учреждения, Управляющий совет Учреждения (при наличии данного органа в Учреждении, по согласованию с Учредителем), Общее собрание работников Учреждения, Педагогический совет Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждением и их представители не вправе выступать от имени Учреждения.

5.12. Директор Учреждения, члены коллегиальных органов управления Учреждением 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 управления Учреждением, за исключением тех из них, кто голосовал против решения, которое повлекло причинение Учреждению убытков, или, действуя добросовестно, не принимал участие в голосовании.

5.13. В Учреждении создается Наблюдательный совет Учреждения в количестве шести членов.

5.13.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят:

1) представитель Учредителя - 1 человек;

2) представитель собственника имущества Учреждения - 1 человек;

3) представители общественности - 2 человека;

4) представители работников Учреждения, делегированные решением Общего собрания работников Учреждения - 2 человека.

5.14. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

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

5.16. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Директор Учреждения участвует в

заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

5.17.Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.18.Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета Учреждения.

5.19.Члены Наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.20.Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Общего собрания работников Учреждения.

5.21.Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

5.21.1.по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;

5.21.2.в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

5.21.3.в случае привлечения члена Наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

5.22.Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

5.22.1.прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

5.22.2.могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

5.23.Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения.

5.24.Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.25.Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

5.26.Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.27.Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.28.В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.29.Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

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

5.29.2.предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

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

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

5.29.5.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;

5.29.6.проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

5.29.8.предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

5.29.9.предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

5.29.10.предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

5.29.11.предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

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

5.29.13.положение о закупке товаров, работ, услуг, а также вносимые в него изменения.

5.30.По вопросам, указанным в подпунктах 5.29.1 - 5.29.4, 5.29.7 и 5.29.8 пункта 5.29 настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

5.31.По вопросу, указанному в подпункте 5.29.6 пункта 5.29 настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. Директор принимает по этому вопросу решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

5.32.По вопросам, указанным в подпунктах 5.29.5 и 5.29.11 пункта 5.29 настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

5.33.Документы, представленные в соответствии с подпунктом 5.29.13 пункта 5.29 настоящего раздела, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.34.По вопросам, указанным в подпунктах 5.29.9, 5.29.10 и 5.29.12 пункта 5.29 настоящего раздела, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.35.Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 5.29.1 - 5.29.8 и 5.29.11 пункта 5.29 настоящего раздела, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.36.Решения по вопросам, указанным в подпунктах 5.29.9 и 5.29.12

пункта 5.29 настоящего раздела, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.37.Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.29.10 пункта 5.29 настоящего раздела, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.38.Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с пунктом 5.29 настоящего раздела, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

5.40.Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.41.Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения или директора Учреждения.

5.42.Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

5.42.1.Лицо, инициирующее созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, обязано направить в Наблюдательный совет Учреждения письмо с соответствующим предложением и формулировкой вносимых в повестку дня вопросов либо указанием ссылки на источники. Письмо должно быть направлено в Наблюдательный совет Учреждения не позднее чем за 7 календарных дней до предполагаемой даты заседания Наблюдательного совета Учреждения.

5.42.2.Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу по подготовке заседания Наблюдательного совета Учреждения, секретарь Наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за 7 календарных дней до даты заседания Наблюдательного совета Учреждения письменно извещает его членов и директора Учреждения о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания, а также направляет им копии необходимых документов.

5.42.3.Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует проведение заседаний Наблюдательного совета Учреждения в соответствии с повесткой заседания.

5.42.4.Председатель Наблюдательного совета Учреждения на заседании обеспечивает порядок и соблюдение регламента проведения заседания, деловое и конструктивное рассмотрение вопросов повестки дня.

5.42.5.По завершении рассмотрения каждого вопроса председатель Наблюдательного совета Учреждения оглашает итоги голосования и объявляет принятое по данному вопросу решение.

5.42.6.Участвуя в открытом голосовании, председатель Наблюдательного совета Учреждения голосует последним.

5.43.В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.44.Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины

членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

5.45. Учреждением предусматривается возможность учета представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета Учреждения, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования.

5.45.1. Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом Учреждения без проведения заседания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) опросным путем. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их последующее документальное подтверждение.

5.45.2. Решение о проведении заочного голосования принимает председатель Наблюдательного совета Учреждения.

5.45.3. Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета Учреждения направляются уведомления о проведении заочного голосования не позднее чем за 3 календарных дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее - бюллетень).

5.45.4. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать: повестку заседания Наблюдательного совета Учреждения, указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня, дату и время окончания срока приема бюллетеней, материалы повестки дня, проект протокола.

5.45.5. Бюллетень содержит: формулировку вопроса, вносимого на заочное голосование, и предлагаемого решения; варианты голосования («за», «против», «воздержался»); дату окончания срока предоставления секретарю Наблюдательного совета Учреждения заполненного бюллетеня; дату определения результатов заочного голосования; запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета Учреждения.

5.45.6. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета Учреждения, бюллетени которых получены Наблюдательным советом Учреждения до указанной в бюллетене даты предоставления заполненного бюллетеня.

5.45.7. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам, при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или при отсутствии в бюллетене подписи голосующего члена Наблюдательного совета Учреждения.

5.45.8. Члены Наблюдательного совета Учреждения вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета Учреждения по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее чем за 2 дня до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.45.9. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения составляет бюллетени с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

5.45.10. Бюллетени направляются членам Наблюдательного совета Учреждения не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.45.11. При заполнении бюллетеня членом Наблюдательного совета



Учреждения должен быть оставлен не зачёркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета Учреждения с указанием его фамилии и инициалов.

5.45.12. Бюллетень, заполненный с нарушением требований настоящего пункта, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения Наблюдательного совета Учреждения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

5.45.13. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета Учреждения в срок, указанный в бюллетене, секретарю Наблюдательного совета Учреждения в оригинале посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.45.14. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета Учреждения, чьи бюллетени были получены секретарем Наблюдательного совета Учреждения в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.45.15. Бюллетень, полученный секретарем Наблюдательного совета Учреждения по истечении срока, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

5.45.16. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета Учреждения, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета Учреждения бюллетеней, полученных секретарем Наблюдательного совета Учреждения в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.45.17. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.45.18. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета Учреждения представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.

5.45.19. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в уведомлении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.

5.45.20. Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании членов Наблюдательного совета Учреждения. При равенстве голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, участвующих в голосовании, голос председателя Наблюдательного совета Учреждения является решающим. Если председатель Наблюдательного совета Учреждения не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

5.45.21. При принятии решений на заседании Наблюдательного совета Учреждения или путем заочного голосования председатель Наблюдательного совета Учреждения и члены Наблюдательного совета Учреждения обладают одним голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

5.45.22. Днем проведения заседания, проводимого в форме заочного голосования Наблюдательного совета Учреждения, является день окончания приема бюллетеней.

5.45.23. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 5.29.9 и 5.29.10 пункта 5.29 настоящего раздела.

5.46. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

5.47. Член Наблюдательного совета Учреждения, выполняющий функции председателя Наблюдательного совета Учреждения в его отсутствие, правом решающего голоса на заседаниях Наблюдательного совета Учреждения не обладает.

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

5.49. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения является одним из членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.49.1. Секретарь Наблюдательного совета Учреждения имеет право:

1) участвовать в работе Наблюдательного совета Учреждения с правом голоса;

2) вести протоколы заседаний Наблюдательного совета Учреждения и подписывать их;

3) вести документацию Наблюдательного совета Учреждения.

5.50. По окончании заседания Наблюдательного совета Учреждения оформляется протокол, который подписывается председателем Наблюдательного совета Учреждения и секретарём Наблюдательного совета Учреждения.

5.51. Управляющий совет Учреждения (далее - Управляющий совет) - это коллегиальный орган управления Учреждением, имеющий определенные настоящим Уставом полномочия по решению вопросов функционирования и развития Учреждения, формируемый из представителей администрации Учреждения и работников Учреждения, обучающихся старше 14 лет и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также из представителей местного сообщества.

5.52. Управляющий совет возглавляет председатель Управляющего совета, который избирается членами Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся простым большинством голосов. Представитель работников Учреждения и директор Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета. В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет избранный из состава Управляющего совета заместитель председателя Управляющего совета, за исключением представителей работников Учреждения. Управляющий совет в любое время вправе переизбрать председателя Управляющего совета, его заместителя и секретаря Управляющего совета.

5.53. Председатель Управляющего совета организует работу Управляющего совета, созывает его заседания, председательствует на них и подписывает протокол заседания Управляющего совета, контролирует выполнение принятых на заседании Управляющего совета решений.

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

5.55. Председатель Управляющего совета, его заместитель и секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается Учредителем не позднее чем через месяц после его утверждения Учредителем в полном составе членов Управляющего совета. Первое заседание нового состава Управляющего совета созывается Учредителем.

5.56. 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.

5.57. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на один год.

5.58. Численность Управляющего совета составляет 12 членов.

5.59. В Управляющий совет входят:

5.59.1. родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся в количестве  $1/3$  общего числа членов Управляющего совета;

5.59.2. работники Учреждения в количестве  $1/2$  от общего числа членов Управляющего совета, из которых не менее  $2/3$  являются педагогическими работниками Учреждения;

5.59.3. представители от обучающихся старше 14 лет в количестве  $1/6$  от общего числа членов Управляющего совета.

5.60. Порядок формирования Управляющего совета следующий:

5.60.1. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются собранием (конференцией) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - собрание (конференция) родителей) с участием делегатов от классов; информация о дате и времени проведения собрания (конференции) родителей 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) родителей.

5.60.1.1. При организации выборов членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся посредством собрания (конференции) родителей применяются следующие правила:

делегаты от классов избираются на родительских собраниях по одному от каждого класса. Решение родительского собрания об избрании делегатов от классов на собрание (конференцию) родителей принимается большинством голосов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, присутствующих на родительском собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками родительского собрания. Разрешается самовыдвижение кандидатов в делегаты от классов на собрание (конференцию) родителей.

5.60.1.2. Собрание (конференция) родителей признается правомочной, если в ее работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов от классов. Собрание (конференция) родителей избирает из своего состава председателя собрания (конференции) родителей и секретаря собрания (конференции) родителей.

5.60.1.3. Члены Управляющего совета избираются из числа делегатов от классов присутствующих на собрании (конференции) родителей. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены делегатами от

классов собрания (конференции) родителей.

5.60.1.4. Решения собрания (конференции) родителей принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов от классов при кворуме не менее 50 % делегатов от классов и оформляются протоколом, подписываемым председателем собрания (конференции) родителей и секретарем собрания (конференции) родителей.

5.60.2. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на Общем собрании работников Учреждения при кворуме не менее 50 % членов Общего собрания работников Учреждения путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам членов Управляющего совета могут быть внесены членами Общего собрания работников Учреждения, директором Учреждения.

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

5.60.3. Члены Управляющего совета из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет, избираются на общем собрании обучающихся, достигших возраста 14 лет, при кворуме не менее 50 % обучающихся, достигших возраста 14 лет, путем открытого голосования простым большинством голосов. Предложения по кандидатурам из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет, в члены Управляющего совета могут быть внесены членами общего собрания обучающихся, достигших возраста 14 лет.

Информация о дате и времени проведения общего собрания обучающихся, достигших возраста 14 лет, не позднее пяти рабочих дней до даты его проведения размещается на информационных стендах в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.61. К компетенции Управляющего совета относятся:

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

5.61.2. согласование режима и графика работы Учреждения и его структурных подразделений;

5.61.3. согласование Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;

5.61.4. представление ходатайств перед Учредителем о поощрении директора Учреждения;

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

5.61.6. внесение директору Учреждения предложений о поощрении работников Учреждения;

5.61.7. заслушивание не реже одного раза в год отчета директора Учреждения о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и целевом расходовании средств;

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

5.61.9. участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в рамках соответствующего локального нормативного акта Учреждения;

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

5.61.11. согласование смет расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доходы деятельности и из иных внебюджетных источников;

5.61.12. разработка, принятие и внесение рекомендаций Учредителю и

директору Учреждения по вопросам управления Учреждением, отнесенным настоящим Уставом к компетенции Управляющего совета;

5.61.13. внесение рекомендаций Учредителю по содержанию муниципального задания Учреждения.

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

5.63. Порядок проведения заседаний Управляющего совета:

5.63.1. заседания Управляющего совета созываются его председателем по собственной инициативе или по требованию одного из членов Управляющего совета, но не реже четырех раз в год;

5.63.2. секретарь Управляющего совета информирует членов Управляющего совета о конкретной дате и повестке заседания не позднее трех рабочих дней до даты проведения заседания Управляющего совета, документы и рабочие материалы доводятся до членов Управляющего совета в те же сроки;

5.63.3. 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) несовершеннолетних обучающихся; передача членом Управляющего совета своего голоса другому лицу не допускается;

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

5.63.5. по вопросам, отнесенным к компетенции Управляющего совета, указанным в пунктах 5.61.3, 5.61.4, 5.61.7, 5.61.9, 5.61.12, 5.61.13 настоящего раздела, возможно принятие решений Управляющим советом путем проведения заочного голосования;

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

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

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

5.64.2. всем членам Управляющего совета секретарем Управляющего совета направляется уведомление по адресам электронной почты и (или) путем передачи на бумажном носителе не позднее трех рабочих дней до начала заочного голосования;

5.64.3. 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;

5.64.4. к уведомлению могут быть приложены материалы, являющиеся приложением к вопросам, поставленным на голосование Управляющего совета;

5.64.5. 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 заочного голосования;

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

5.64.7.вместе с уведомлением всем членам Управляющего совета направляется бюллетень заочного голосования;

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

5.64.9.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 заседания Управляющего совета.

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

5.66.Независимо от формы проведения заседания Управляющего совета секретарем Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета составляется не позднее пяти рабочих дней после его проведения. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем Управляющего совета либо старшим по возрасту членом Управляющего совета, за исключением представителей работников Учреждения.

Протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам.

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

5.67.Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

5.68.Трудовой коллектив Учреждения представляют все работники Учреждения, осуществляющие деятельность в Учреждении на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием работников Учреждения (далее - Общее собрание).

5.69.Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления без ограничения срока его действия. Заседания Общего собрания проводятся не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания и повестке заседания 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 путем размещения на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

присутствующих на заседании Общего собрания.

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

5.72. 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.

5.73. Компетенция Общего собрания:

5.73.1. принятие настоящего Устава, изменений в него;

5.73.2. участие в разработке и принятии коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений к ним, графиков отпусков работников Учреждения;

5.73.3. рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся в Учреждении;

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

5.73.5. принятие решения о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета Учреждения или о досрочном прекращении его полномочий;

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

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

5.73.8. контроль за выполнением настоящего Устава, внесение предложений по устранению нарушений настоящего Устава;

5.73.9. заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении коллективного договора, о поступлении и расходовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности;

5.73.10. принятие решения о назначении представителей из числа работников Учреждения членами Управляющего совета.

5.74. 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. Председатель Общего собрания и секретарь Общего собрания выполняют свои функции на общественных началах. На заседании Общего собрания ведется протокол. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее пяти дней после его проведения. Протокол заседания Общего собрания подписывается председателем Общего собрания, который несет ответственность за правильность составления протокола заседания Общего собрания. Решения и протоколы заседаний Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

5.75. Председатель Общего собрания обязан провести заседание Общего собрания в соответствии с повесткой заседания, утвержденной приказом директора Учреждения.

5.76. Председатель Общего собрания имеет право:

5.76.1. организовать изменение повестки заседания Общего собрания, поставив вопрос об изменении повестки на голосование в ходе ведения заседания Общего собрания;

5.76.2. подписывать протоколы Общего собрания.

5.77. Секретарь Общего собрания обязан:

5.77.1. вести протокол Общего собрания;

5.77.2. подписать протокол заседания Общего собрания.

5.78. Секретарь Общего собрания несёт ответственность за правильное ведение протокола.

5.79. 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 Учреждения (далее - Педагогический совет). Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

5.80. В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения, его заместители, все педагогические работники Учреждения.

5.81. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, который руководит работой Педагогического совета.

5.81.1. Председатель Педагогического совета имеет право:

1) созывать заседания Педагогического совета;

2) организовать ведение протокола заседания Педагогического совета секретарём Педагогического совета;

3) подписывать протокол заседания Педагогического совета.

5.81.2. Председатель Педагогического совета обязан:

1) организовать работу Педагогического совета;

2) контролировать выполнение принятых на заседании Педагогического совета решений.

5.82. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора Учреждения сроком на один год.

5.82.1. Секретарь Педагогического совета имеет право участвовать в работе Педагогического совета с правом голоса.

5.82.2. Секретарь Педагогического совета обязан:

1) вести протоколы заседаний Педагогического совета и подписывать их;

2) вести документацию Педагогического совета.

5.83. 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.

5.84. Периодичность проведения заседаний Педагогического совета определяется директором Учреждения, при этом заседания проводятся не реже четырех раз в год. Решение директора Учреждения о созыве Педагогического совета оформляется приказом директора Учреждения. Данный приказ доводится до сведения членов Педагогического совета путем размещения на информационном стенде (доске объявлений) в Учреждении не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания Педагогического совета.

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



### 5.86. Компетенция Педагогического совета:

5.86.1. рассмотрение и рекомендация к утверждению локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся; рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права обучающихся, вопросы организации образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

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

правила приема обучающихся в Учреждение;

режим занятий обучающихся;

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

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

нормы профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой основной общеобразовательной программы;

порядок оказания платных образовательных услуг;

порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС или получающими платные образовательные услуги;

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

5.86.3. рассмотрение и рекомендация к утверждению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования и адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования для обучающихся с ОВЗ, изменений и дополнений к ним;

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

5.86.5. представление педагогических работников Учреждения к поощрениям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», локальными нормативными актами Учреждения;

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

5.86.7. вынесение решения о переводе в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме основные общеобразовательные программы;

5.86.8. вынесение решения о сроке прохождения промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) в пределах одного года с момента образования академической задолженности;

5.86.9. 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 все того же года с момента образования академической задолженности;

5.86.10.вынесение решений по обучающимся, не ликвидировавшим в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся об оставлении таких обучающихся на повторное обучение или о переводе на обучение по адаптированным основным общеобразовательным программам в соответствии с представленными рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

5.86.11.вынесение решения об отчислении из Учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, нарушающих требования правил внутреннего распорядка обучающихся, а также настоящего Устава, как меры дисциплинарного взыскания. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по общеобразовательной программе начального общего образования, а также к обучающимся с ОВЗ;

5.86.12.рассмотрение и рекомендация к утверждению отчета о результатах самообследования Учреждения;

5.86.13.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.

5.86.14.рассмотрение и рекомендация к утверждению 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;

5.87.По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за их исполнение.

5.88.Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших на заседании. Решения Педагогического совета вступают в силу, если на заседании присутствовало не менее 50 % списочного состава членов Педагогического совета, и становятся обязательными для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения и обучающимися в Учреждении после утверждения их директором Учреждения.

5.89.Решения Педагогического совета оформляются протоколом заседания Педагогического совета не позднее пяти дней после проведения заседания. Протокол заседания Педагогического совет подписывается председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета.

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

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

5.92.При несогласии директора Учреждения с решением, принятым Педагогическим советом, окончательное решение принимает Учредитель.

5.93.Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки выносит на

обсуждение Педагогического совета.

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

создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы родителей);

действует профессиональный союз работников Учреждения (далее - представительный орган работников).

5.95.Вопросы установления структуры, порядка формирования, сроков полномочий и компетенции советов обучающихся, советов родителей, порядка принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются соответствующими локальными нормативными актами, принимаемыми этими органами самостоятельно.

## **VI. Компетенция учреждения; права и обязанности обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся; комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений**

6.1.К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

6.1.1.установление учебной нагрузки, не превышающей нормы предельно допустимых учебных нагрузок обучающихся Учреждения;

6.1.2.осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их формы, периодичность и порядок проведения;

6.1.3.поощрение обучающихся в соответствии с установленными Учреждением видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;

6.1.4.ведение индивидуального учёта результатов освоения обучающимися основных общеобразовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах Учреждения информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

6.1.5.проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

6.1.6.создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

6.1.7.организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

6.1.8.создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях своевременной

информированности общественности и доступности информации;

6.1.9.разработка и утверждение Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов Учреждения;

6.1.10.организация материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с ФГОС;

6.1.11.приобретение бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении», похвальных листов «За отличные успехи в учении», похвальных грамот «За особые заслуги в изучении отдельных предметов»;

6.1.12.предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и отчёта о результатах самообследования. Размещение указанных отчётов на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6.1.13.разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

6.1.14.определение списка учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию по реализации основных общеобразовательных программ основного общего и среднего общего образования и по адаптированным основным общеобразовательным программам основного общего и среднего общего образования для обучающихся с ОВЗ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации данных общеобразовательных программ;

6.1.15.использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения, организация научно-методической работы;

6.1.16.создание условий для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

6.1.17.вправе устанавливать требования к одежде обучающихся, в том числе требований к её общему виду, цвету, фасону, видам одежды учащихся, и правила её ношения, в соответствии с типовыми требованиями, утверждёнными органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Соответствующий локальный нормативный акт Учреждения принимается с учётом мнения советов обучающихся, советов родителей и Педагогического совета.

6.1.18.содействие деятельности общественных объединений обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещённой действующим законодательством Российской Федерации;

6.1.19.осуществление приема обучающихся на обучение;

6.1.20.иные вопросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.Права, обязанности, ответственность обучающихся определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.3.Права, обязанности, ответственность родителей (законных представителей) обучающихся определены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.4.Комиссия по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений создаётся 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 Учреждения, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

6.4.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создаётся в Учреждении из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников Учреждения.

6.4.2. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

6.4.3. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений может быть обжаловано в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

6.4.4. Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения, который принимается с учётом мнения советов обучающихся и советов родителей, а также представительных органов работников Учреждения.

## **VII. Порядок комплектования, права и обязанности работников Учреждения и условия оплаты их труда**

7.1. В Учреждении предусматриваются должности педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

7.2. Учреждение устанавливает заработную плату работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Для поступления на работу в Учреждение обязательны следующие документы:

7.3.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

7.3.2. трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

7.3.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

7.3.4. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

7.3.5. справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

7.3.6. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7.3.7. документы, подтверждающие прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра.

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

7.5. Права, свободы, социальные гарантии, обязанности и ответственность педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала, осуществляющих вспомогательные функции Учреждения, определены действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

7.7.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

7.7.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных абзацем третьим пункта 7.8 настоящего раздела;

7.7.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в подпункте 7.7.2 настоящего пункта;

7.7.4. признанные недееспособными в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

7.7.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

7.8. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в подпунктах 7.7.2, 7.7.3 пункта 7.7 настоящего раздела, за исключением случаев, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе)

работника в Учреждении при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах 7.7.2 и 7.7.3 пункта 7.7 настоящего раздела, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в подпункте 7.7.2 пункта 7.7 настоящего раздела, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической и/или трудовой деятельности в Учреждении при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Пермского края, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

7.9. В целях подтверждения соответствия педагогических работников Учреждения занимаемым ими должностям проводится аттестация. Аттестацию педагогические работники Учреждения проходят один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением и действующей на основании соответствующего локального нормативного акта Учреждения.

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

7.11. Педагогические работники Учреждения проходят в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации периодические медицинские осмотры, которые проводятся за счет средств Учреждения.

7.12. Иные работники Учреждения проходят обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) за счет средств Учреждения.

7.13. Право на занятие должностей административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

## **VIII. Порядок реорганизации и ликвидации учреждения**

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

8.2.1. слияния двух или нескольких Учреждений;

8.2.2. присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких

учреждений соответствующей формы собственности;

8.2.3.разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

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

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

8.4.Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки его заключений устанавливаются Министерством образования и науки Пермского края.

8.5.При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

8.6.При реорганизации Учреждения в форме слияния, а также при изменении наименования места нахождения Учреждения, изменении наименования адреса места осуществления образовательной деятельности, лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.7.При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одной или нескольких образовательных организаций лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного Учреждения.

8.8.При реорганизации Учреждения в иной форме лицензия на осуществление образовательной деятельности утрачивает силу.

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

8.10.В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные организации муниципального образования «Город Березники» соответствующего типа.

8.11.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.

8.12.После ликвидации Учреждения документы сдаются на хранение в Муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Березники».

## **IX. Локальные нормативные акты учреждения и порядок их принятия**

9.1.Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регламентируются локальными нормативными актами Учреждения (далее - локальные нормативные акты), в пределах компетенции Учреждения в



соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, Педагогического совета, а также, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, - представительных органов работников Учреждения.

9.3. Коллективным договором может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

9.4. Решение о разработке локальных нормативных актов принимает директор Учреждения.

9.4.1. Представители Учредителя, надзорных органов, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о возникновении несоответствия существующих локальных нормативных актов действующему законодательству Российской Федерации;

9.4.2. Коллегиальные органы управления Учреждением могут выступить с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

9.4.3. Директор Учреждения, принявший решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления Учреждением, либо разработать проект самостоятельно.

9.5. Разработке локального нормативного акта (за исключением приказа) предшествует распорядительный документ, определяющий цели, сроки и направления разработки локального нормативного акта.

9.5.1. Срок разработки локального нормативного акта - не более 30 дней.

9.6. После разработки проекта локального нормативного акта до его утверждения директором Учреждения проект локального нормативного акта направляется:

9.6.1. в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях - в представительный орган работников Учреждения в целях учета его мнения;

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

9.6.3. для рассмотрения, согласования или принятия коллегиальными органами управления Учреждения - в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.7. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения и вступают в силу с даты издания приказа об утверждении локального нормативного акта или с другой даты, указанной в соответствующем приказе или в тексте локального нормативного акта.

9.8. Изменения в локальные нормативные акты принимаются в том же порядке, что и локальный нормативный акт.

9.9. Порядок изменения локальных нормативных актов:

9.9.1. локальные нормативные акты подлежат изменению, отмене в случаях:

1) реорганизации, либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

2) изменений действующего законодательства Российской Федерации.

9.9.2. В случаях, предусмотренных подпунктом 9.9.1 настоящего пункта, новый локальный нормативный акт должен быть принят не позднее срока,

установленного действующим законодательством Российской Федерации, а при отсутствии указания на такой срок - не позднее 30 дней с даты вступления в силу документа, повлекшего необходимость изменения локального нормативного акта.

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

9.11. Для учета мнения советов обучающихся, советов родителей по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, директором Учреждения назначается лицо, ответственное за соблюдение процедуры учета мнения советов обучающихся, советов родителей.

9.12. Документооборот по учету мнения советов обучающихся, советов родителей ведет ответственный, назначенный приказом директора Учреждения.

9.13. Ответственное лицо направляет в совет обучающихся и (или) совет родителей проект локального нормативного акта, затрагивающий права и законные интересы обучающихся или информацию по вопросам управления Учреждением, с сопроводительным письмом, содержащим обоснование необходимости принятия локального нормативного акта или решений по вопросам управления Учреждением, результаты рассмотрения проекта локального нормативного акта коллегиальными органами управления Учреждения и представительными органами работников Учреждения.

9.14. Совет обучающихся, совет родителей не позднее 10 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта или решения по вопросам управления Учреждением представляет ответственному лицу копию протокола заседания совета обучающихся и (или) совета родителей по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта или решения по вопросам управления Учреждением или выписку из него. В копии протокола (выписке из протокола) должно быть указано мотивированное мнение совета обучающихся и (или) совета родителей, включая их замечания и предложения по проекту локального нормативного акта или решения по вопросам управления Учреждением.

9.15. Совет обучающихся и (или) совет родителей вправе направить ответственному лицу запрос о продлении срока рассмотрения проекта локального нормативного акта или решения по вопросам управления Учреждением при наличии уважительных причин, не позволяющих рассмотреть локальный нормативный акт, или решения по вопросам управления Учреждением в установленный пунктом 9.14 срок.

9.16. По истечении срока, предусмотренного пунктом 9.14 настоящего раздела, ответственное лицо представляет проект локального нормативного акта или решения по вопросам управления Учреждением на утверждение с соответствующим сопроводительным письмом и протоколом (выпиской из протокола) заседания совета обучающихся, совета родителей. В сопроводительном письме указываются даты, когда проект локального нормативного акта или решения по вопросам управления Учреждением направлен в совет обучающихся и (или) совет родителей и когда получено мнение совета обучающихся и (или) совета родителей. Если мнение совета обучающихся и (или) совета родителей не получено в срок, установленный пунктом 9.14. настоящего раздела, ответственное лицо указывает об этом в сопроводительном письме.

9.17. В случае если совет обучающихся и (или) совет родителей выразили согласие с проектом локального нормативного акта либо мотивированное мнение

не поступило в срок, указанный в подпункте 9.14 настоящего раздела, директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

9.18. В случае если совет обучающихся и (или) совет родителей не согласен с представленным проектом в целом и (или) представил свои замечания, предложения по проекту локального нормативного акта, ответственное лицо при необходимости в течение 5 рабочих дней организует совместное обсуждение проекта локального нормативного акта с директором Учреждения или представителями коллегиальных органов управления Учреждением и советом обучающихся и (или) советом родителей в целях достижения взаимноприемлемого решения.

При недостижении согласия во время совместных обсуждений проектов локальных нормативных актов с советом обучающихся и (или) советом родителей директор Учреждения оформляет протоколом возникшие разногласия, после чего имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

9.19. Срок рассмотрения проекта локального нормативного акта коллегиальными органами управления Учреждением не должен превышать 14 календарных дней с даты получения проекта локального нормативного акта.

9.20. Директор Учреждения или представители коллегиальных органов управления Учреждением в локальном нормативном акте или решении по вопросам управления Учреждением делают отметку о соблюдении процедуры учета мнения совета обучающихся и (или) совета родителей по общим требованиям документооборота в Учреждении. Отметка должна содержать реквизиты протокола заседания совета обучающихся и (или) совета родителей по вопросу рассмотрения проекта локального нормативного акта или решения по вопросам управления Учреждением, протокола совместного обсуждения проекта локального нормативного акта.

9.21. Содержание, структура и оформление локальных актов должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации и делопроизводства.

9.22. С локальными нормативными актами должны быть ознакомлены все лица, чьи права и интересы они затрагивают: работники Учреждения - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обучающиеся - путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) на информационном стенде Учреждения.

## **Х. Порядок изменения Устава**

10.1. Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Березники. Изменения, вносимые в настоящий Устав, рассматриваются Наблюдательным советом Учреждения, принимаются Общим собранием работников Учреждения, согласовываются с Собственником, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Изменения в настоящий Устав становятся действительными с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575878

Владелец Ваулина Инна Георгиевна

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022