

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского
округа Рефтинский
от 20.09.2024 года № 636
«Об утверждении Устава
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа № 6 с углублённым изучением
отдельных предметов» городского
округа Рефтинский»

УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением
отдельных предметов» городского округа Рефтинский

городской округ Рефтинский

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углублённым изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Рефтинский в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования детей и взрослых в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углублённым изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский является правопреемником обязательств прекратившего деятельность в результате реорганизации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» городского округа Рефтинский (ОГРН 1116603001426).

1.3. Организационно-правовая форма - автономное учреждение.

Тип - общеобразовательная организация.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углублённым изучением отдельных предметов» городского округа Рефтинский.

1.5. Официальные сокращенные наименования Учреждения - МАОУ «СОШ № 6».

Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и в символике Учреждения.

1.6. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Рефтинский.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет администрация городского округа Рефтинский.

1.8. Учредителем Учреждения от имени городского округа Рефтинский является администрация городского округа Рефтинский (далее – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 624285 Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, улица Гагарина, дом 13.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, расчётные счета в кредитных организациях, лицевые счета в финансовом отделе администрации городского округа Рефтинский, печать с символикой муниципального образования городского округа Рефтинский, штампы и бланки со своим наименованием. Учреждение самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает

имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, является истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе иметь символику – эмблемы, гербы, иные геральдические знаки, флаги и гимны.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств на приобретение этого имущества.

Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества.

1.11. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.12. Собственник имущества Учреждения, при недостаточности имущества Учреждения, несёт субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам.

1.13. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Рефтинский, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в соответствии с разделом 6 настоящего Устава.

1.14. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании:

1.14.1. Лицензии на осуществление образовательной деятельности;

1.14.2. Свидетельства о государственной аккредитации в случае, если такая аккредитация предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.15. Виды реализуемых образовательных программ:

1.15.1. Основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования;

1.15.2. Дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы.

1.16. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.16.1. Учреждение при реализации образовательных программ свободно в определении содержания образования, выборе образовательных технологий, а

также в выборе учебно-методического обеспечения, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.17. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе устанавливающих требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ Учреждением;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) 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 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

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

электронных носителях;

13) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

14) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся Учреждения;

16) проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ;

17) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении» I или II степени;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, в том числе содействие деятельности российского движения детей и молодежи;

20) содействие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся, их участию в общественно полезном труде;

21) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

22) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

23) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение участвует в реализации следующих вопросов местного значения в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

1.18.1. Реализация муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) последствий его проявлений.

1.18.2. Организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.

1.18.3. Мероприятия по профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти, и (или) органами исполнительной власти Свердловской области, и (или) органами местного самоуправления на территории городского округа Рефтинский.

1.18.4. Обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности зданий и территорий, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления.

1.19. Учреждение участвует в осуществлении иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

1.20. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.21. Учреждение вправе в установленном законом порядке осуществлять прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

1.22. Учреждение может иметь филиалы и представительства, осуществляющие полностью или частично функции юридического лица, а также иные структурные подразделения.

1.23. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.24. Учреждение имеет структурные подразделения:

- дошкольное отделение «Родничок»;
- отделение дополнительного образования.

1.24.1. Структурные подразделения Учреждения действуют на основании Положения о структурном подразделении, утвержденного в порядке, определенном настоящим Уставом.

1.24.2. Руководитель структурного подразделения Учреждения назначается на должность и освобождается от должности директором Учреждения, наделяется полномочиями и действует на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

1.25. Место нахождения Учреждения:

624285 Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, ул. Юбилейная, д. 1А.

1.25.1. Место нахождения структурного подразделения Учреждения, дошкольного отделения «Родничок»: 624285 Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, ул. Юбилейная, д. 7А.

1.25.2. Место нахождения структурного подразделения Учреждения, отделения дополнительного образования: 624285 Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, ул. Юбилейная, д. 5А.

1.25.3. Адреса мест осуществления образовательной деятельности Учреждения:

624285 Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, ул. Юбилейная, д. 1А,

624285 Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, ул. Молодёжная, 2А,

624285 Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, ул. Юбилейная, д. 5А,

624285 Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, ул. Юбилейная, д. 7А.

1.26. Учреждение ежегодно проводит самообследование, целями проведения которого являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности организации.

1.26.1. В процессе самообследования проводится оценка образовательной

деятельности, системы управления Учреждения, содержания и качества подготовки учащихся, организации учебного процесса, востребованности выпускников, качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы, функционирования внутренней системы оценки качества образования, а также анализ показателей деятельности Учреждения, подлежащей самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.26.2. Результаты самообследования Учреждения оформляются в виде отчёта, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности, подлежащей самообследованию.

1.27. В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области, а также нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления городского округа Рефтинский.

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация образовательных программ.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

2.3.1. Реализация основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования, образовательных программ начального общего образования, образовательных программ основного общего образования, образовательных программ среднего общего образования.

2.3.2. Реализация адаптированных образовательных программ.

2.3.3. Реализация дополнительных общеобразовательных программ.

2.3.4. Организация и проведение интеллектуальных, творческих и спортивных конкурсных мероприятий, направленных на выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.3.5. Организация процедуры проведения промежуточной аттестации лиц, освоивших основные образовательные программы в форме самообразования или семейного образования либо обучавшихся по не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к её основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципального образования городской

округ Рефтинский, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. 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.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе по приносящей доход деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности:

2.7.1. деятельность по присмотру и уходу за детьми;

2.7.2. организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время;

2.7.3. сдача помещений в аренду;

2.7.4. управление эксплуатацией нежилого фонда, аренда офисных машин и оборудования, включая вычислительную технику, аренда прочих машин и оборудования: управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

2.7.5. деятельность в области искусства, прочая зрелищно-развлекательная деятельность: деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений, деятельность в области художественного, литературного и исполнительского творчества, деятельность тиров, деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;

2.7.6. деятельность по организации отдыха и развлечений;

2.7.7. розничная торговля в неспециализированных магазинах: розничная торговля писчебумажными и канцелярскими товарами;

2.7.8. издательская деятельность: издание фотографий, плакатов, календарей и прочих печатных материалов;

2.7.9. полиграфическая деятельность;

2.7.10. овощеводство; декоративное садоводство и производство продукции питомников;

2.7.11. деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа;

2.7.12. деятельность спортивных объектов, прочая деятельность в области спорта: деятельность объектов по проведению спортивных мероприятий на открытом воздухе или в закрытом помещении, деятельность по содействию и подготовке спортивных мероприятий, тренировочная деятельность в области спорта и игр;

2.7.13. деятельность туристических агентств: организация комплексного туристического обслуживания, предоставление туристических экскурсионных услуг, предоставление туристических информационных услуг, обеспечение экскурсионными билетами, обеспечение проживания, обеспечение транспортными средствами;

- 2.7.14. образование для взрослых и прочие виды образования;
 - 2.7.15. деятельность в области фотографии;
 - 2.7.16. деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
 - 2.7.17. деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
 - 2.7.18. деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений;
 - 2.7.19. деятельность музеев;
 - 2.7.20. оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
 - 2.7.21. деятельность в области искусства, прочая зрелищно-развлекательная деятельность: осуществление культурно-массовой деятельности, организация и проведение праздников, деятельность тиров, деятельность танцплощадок, дискотек, школ танцев;
 - 2.7.22. деятельность столовых при предприятиях и учреждениях: оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания;
 - 2.7.23. розничная торговля в неспециализированных магазинах: реализация продукции учебного и бытового назначения, торговля покупными товарами, оборудованием;
 - 2.7.24. розничная торговля бывшими в употреблении товарами: сдача лома и отходов чёрных, цветных металлов и других видов вторичного сырья.
- 2.8. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Рефтинский.
- 2.9. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 2.10. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".
- 2.11. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Рефтинский.

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

3.2. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Наблюдательный совет, Совет Учреждения, Общее собрание работников, Педагогический совет.

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

3.2.2. Коллегиальные органы управления Учреждением вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором Учреждения, в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

3.3.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений.

3.3.2. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

3.3.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа.

3.3.4. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

3.3.5. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

3.3.6. Назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

3.3.7. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения.

3.3.8. Проведение экспертной оценки последствий заключения договора аренды имущества, переданного Учреждению на праве оперативного управления.

3.3.9. Выполнение функций и полномочий главного распорядителя и главного администратора бюджетных средств, формирование муниципального задания Учреждению, определение порядка разработки плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.3.10. Утверждение состава наблюдательного совета Учреждения.

3.3.11. Решение иных предусмотренных Федеральным законодательством Российской Федерации вопросов.

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

1) создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее - советы обучающихся, советы родителей);

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

3.5. Директор учреждения.

3.5.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

3.5.2. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее правовым актом Учредителя.

3.5.3. Срок полномочий директора устанавливается правовым актом Учредителя.

3.5.4. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения.

3.5.5. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов управления Учреждением.

3.5.6. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.5.7. Директор Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;

2) осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;

3) заключает гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;

4) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

5) утверждает распределение должностных обязанностей между заместителями директора;

6) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

7) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;

8) обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом отделе администрации городского округа Рефтинский;

9) обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

10) обеспечивает представление в установленном порядке представление статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

11) утверждает локальные нормативные акты Учреждения;

12) выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

13) издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

14) определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;

15) обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;

16) организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными, областными и муниципальными нормами и требованиями;

17) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

18) осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;

19) утверждает образовательные программы Учреждения;

20) утверждает по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

21) осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с правилами приема;

22) организует текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся;

23) обеспечивает ведение индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажном и (или) электронных носителях информации;

24) организует проведение самообследования Учреждения, функционирование внутренней системы оценки качества образования и качества предоставляемых Учреждением услуг;

25) обеспечивает создание безопасных условий обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

26) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения, организации питания обучающихся;

27) создает условия для занятий обучающимися физической культурой и спортом;

28) организует приобретение или изготовление бланков документов об образовании, медалей «За особые успехи в обучении» I и II степеней;

29) содействует деятельности общественных объединений обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

30) организует социально-психологическое тестирование обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном законодательством;

31) организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

32) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

33) решает иные вопросы деятельности Учреждения.

3.5.8. Директор Учреждения имеет право:

1) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

2) на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) пользоваться другими правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Свердловской области, Учредителя, Уставом Учреждения, коллективным договором, трудовым договором.

3.5.9. Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

3) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

4) подтверждать наличие основных средств и материальных запасов результатами ежегодной инвентаризации;

5) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

6) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

7) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

8) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

9) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

10) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Рефтинский, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в

отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

11) согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

12) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в которых имеется заинтересованность;

13) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с действующим законодательством;

14) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Рефтинский по защите жизни и здоровья работников Учреждения.

15) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области и Учредителем;

16) обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне в Учреждении;

17) обеспечивать организацию работы с дебиторской задолженностью в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и городского округа Рефтинский;

18) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Рефтинский, а также решениями Учредителя.

3.5.10. Директор несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Учредителя за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством обо образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.11. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, представляет годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты.

3.5.12. Исполнять обязанности директора Учреждения на время его отсутствия вправе заместители директора, руководитель структурного подразделения, педагогические работники и специалисты Учреждения:

3.5.13. Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае их противоречия законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу и иным действующим локальным нормативным актам.

3.6. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет):

3.6.1. В состав Наблюдательного совета входит не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов, в том числе представители Учредителя, представители органа местного самоуправления, на который возложено управление муниципальным имуществом, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

3.6.1.1. В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Количество представителей органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

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

3.6.1.3. Директор Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета Учреждения. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

3.6.1.4. Членами Наблюдательного совета Учреждения не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость. Члены Наблюдательного совета обязаны предоставить Учредителю справку об отсутствии неснятой или непогашенной судимости.

3.6.1.5. 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.

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

3.6.1.7. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

3.6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

3.6.3. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета;

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

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

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

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

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

3.6.8. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

3.6.11. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложений 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;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.6.12. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 и 8 пункта 3.6.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

3.6.13. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.6.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 3.6.11 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает решения по этим вопросам после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

3.6.14. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 3.6.11 Устава Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

3.6.15. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 3.6.11 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.6.16. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 3.6.11 настоящей статьи, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

3.6.17. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.6.11 Устава, принимается Наблюдательным советом в следующем порядке:

1) Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение семи календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета;

2) Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов

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

3.6.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

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

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

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

3.6.23. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

3.6.24. Уведомление о времени и месте проведения заседаний Наблюдательного совета члену Наблюдательного совета направляется не позднее, чем за три дня до даты заседания, в письменной форме на указанный им в заявлении адрес электронной почты и/или номер телефона.

3.6.25. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается также представленное в письменной форме мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине.

3.6.26. Решения Наблюдательным советом могут быть приняты путем проведения заочного голосования.

3.6.27. Порядок, изложенный в пунктах 3.6.25, 3.6.26 не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 3.6.11 настоящего Устава.

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

3.6.29. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на

таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

3.7. Совет Учреждения (далее – Совет) является постоянно действующим органом самоуправления и представляет интересы всех участников образовательных отношений.

3.7.1. Совет состоит из 9 человек. Состав Совета формируется на основе равного представительства родителей (законных представителей), учащихся, работников Учреждения: по три человека от каждой группы представителей.

3.7.1.1. Одно и то же лицо может быть членом Совета неограниченное число раз.

3.7.1.2. Представители для включения в состав Совета выбираются на общих собраниях соответствующих участников образовательных отношений. Участие в выборах является свободным и добровольным. Решение о включении в состав Совета принимается простым большинством голосов при открытом голосовании.

3.7.1.3. Во главе Совета стоит председатель, избираемый на первом заседании Совета открытым голосованием.

3.7.1.4. Срок полномочий Совета составляет 3 учебных года. Состав Совета утверждается приказом директора Учреждения.

3.7.1.5. Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Совета;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- 3) в случае прекращения образовательных (в отношении обучающихся и их родителей) или трудовых (в отношении работников) отношений с Учреждением.

3.7.1.6. Вакантные места, образовавшиеся в Совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Совета.

3.7.2. Компетенция Совета:

1) Совет согласовывает основные направления программы развития Учреждения.

2) Совет принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, порядке ее введения и источниках финансирования затрат на ее приобретение.

3) Совет обеспечивает участие представителей общественности:

- в процедурах итоговой аттестации учащихся, в том числе в форме и по технологии единого государственного экзамена;

- в деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иных комиссий, создаваемых при Совете. Перечень, состав и полномочия комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения.

4) Совет участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и директором Учреждения).

5) Совет вносит директору Учреждения предложения в части: материально-технического обеспечения и оснащения образовательных отношений, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств); организации промежуточной аттестации обучающихся; мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся; развития воспитательной работы в Учреждении; о выдвижении кандидатур педагогов для участия в профессиональных конкурсах различного уровня.

6) Совет содействует с целью реализации законных интересов всех участников образовательных отношений и осуществляет контроль над соблюдением их прав и выполнением ими своих определённых законодательством и Уставом Учреждения обязанностей.

7) Совет может выполнять представительские функции по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.7.3. Заседания Совета созываются по мере необходимости по поручению его председателя или директора Учреждения. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания Совета.

3.7.4. Решения Совета могут приниматься путём проведения заочного голосования (опросным путём) (далее – заочное голосование) в соответствии с Положением о проведении заочного голосования (опросным путём) при принятии решений коллегиальными органами управления Учреждением.

3.7.5. Решения Совета считаются правомочными, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его членов, и за решение проголосовало большинство участвующих в голосовании членов Совета.

3.7.6. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражают более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

3.7.7. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

3.7.8. Директор вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Совета в 15-дневный срок после направления запроса о необходимости принятия решения по вопросам, относящимся к компетенции Совета. По вопросам, для которых настоящим Уставом Совету не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета носят рекомендательный характер.

3.8. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.8.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы. На первом заседании избирается председатель из состава Общего собрания, секретарь, при

необходимости создаются комиссии для реализации отдельных направлений в работе.

3.8.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, Педагогического совета, Совета Учреждения или по инициативе не менее четверти работников Учреждения.

3.8.3. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, ведет собрание, назначает секретаря Общего собрания, который ведет протокол Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины списочного состава работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.8.4. Компетенция Общего собрания:

1) Обсуждает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, положение об административно-общественном контроле по охране труда в Учреждении, положение о системе оплаты труда работников, положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, положение о работе с персональными данными работников, положение о комиссии по трудовым спорам, иные локальные акты Учреждения, затрагивающие права и законные интересы работников.

2) Заслушивает отчёт директора Учреждения о выполнении коллективного договора.

3) Общее собрание вправе принять решение о передаче полномочий, указанных в подпункте 1 и 2 пункта 3.8.4. настоящего Устава иному представительному органу работников Учреждения.

4) Избирает полномочных представителей для представления интересов работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

5) Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает таких представителей, делегированных представительным органом работников.

5.1.) Принимает решение об образовании комиссии по трудовым спорам в структурных подразделениях Учреждения.

3.8.5. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

3.8.6. Организация работы Общего собрания регламентируется положением об Общем собрании членов трудового коллектива Учреждения, принятым Общим собранием и утверждённым директором Учреждения.

3.9. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов организации образовательного процесса.

3.9.1. В состав Педагогического совета входят директор, его заместители и все работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении, председателем Педагогического совета является директор. Из членов педагогического совета избирается секретарь.

3.9.2. Компетенция педагогического совета:

- 1) Выдвигает кандидатов из числа педагогических работников в Совет;
- 2) принимает образовательные программы;
- 3) принимает планы работы Учреждения, методических объединений педагогических работников;
- 4) принимает локальные акты Учреждения по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической, исследовательской, издательской деятельности Учреждения;
- 5) принимает решения по вопросам организации образовательного процесса, учебно-методической, исследовательской, издательской деятельности Учреждения;
- 6) производит выбор вариантов содержания образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- 7) организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространению передового педагогического опыта;
- 8) вносит предложения о поощрении педагогических работников Учреждения, выдвигает кандидатур педагогов для участия в профессиональных конкурсах;
- 9) утверждает ходатайство директора о представлении к награждению правительственными наградами и почётными званиями Российской Федерации педагогических работников, областными и муниципальными грамотами;
- 10) утверждает ходатайство директора о представлении педагогических работников на различные конкурсы;
- 11) подводит итоги промежуточной аттестации обучающихся;
- 12) принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, о допуске выпускников к экзаменам, о смене формы получения образования учащимися;
- 13) рассматривает конфликтные ситуации между участниками образовательных отношений;
- 14) рассматривает и принимает решения по другим вопросам образовательной деятельности Учреждения, не отнесённым к исключительной компетенции директора, других органов самоуправления Учреждения, Учредителя.

3.9.3. Порядок формирования педагогического совета: вновь принятые педагогические работники автоматически включаются в состав педагогического совета, уволенные - автоматически исключаются из его состава.

3.9.4. Срок полномочий педагогического совета не ограничен.

3.9.5. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4-х раз в год. Решения Педагогического совета правомочны, если на заседании присутствует не менее 50% членов педагогического коллектива, осуществляющего

педагогическую деятельность в здании, в котором проводится педагогический совет.

3.9.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решения Педагогического совета считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% присутствующих.

3.9.7. Решения Педагогического совета утверждаются приказом директора Учреждения, после утверждения становятся обязательными для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

3.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, сотрудников Учреждения, по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и сотрудников в Учреждении могут создаваться и действовать совет учащихся Учреждения (далее – Совет старшеклассников), Общешкольный родительский комитет, Дошкольный родительский комитет Учреждения и Профессиональный союз работников Учреждения.

3.11. Структура совета старшеклассников: в состав входят по одному представителю от 5-11 классов. Совет старшеклассников состоит из пяти секторов: «Досуг», «Пресс-центр», «Спорт и здоровье», клуб вожатых, волонтерский отряд.

3.11.1. Руководителем совета старшеклассников является председатель, который избирается на общем собрании учащихся 8-11-х классов открытым голосованием.

3.11.2. Порядок формирования совета старшеклассников: представители классов избираются своими классными коллективами прямым голосованием.

3.11.3. Компетенция совета старшеклассников:

- 1) Поддерживает порядок и дисциплину в Учреждении;
- 2) Вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;
- 3) Содействует разрешению конфликтных вопросов: участвует в решении школьных проблем, согласовании интересов участников образовательных отношений;
- 4) Определяет содержание и формы деятельности ученического самоуправления;
- 5) Представляет позицию учащихся в других органах управления Учреждением;
- 6) Изучает интересы, мнение и потребности учащихся во внеучебной деятельности;
- 7) Организует внеклассную и внешкольную деятельность учащихся, спортивные соревнования, клубы по интересам, экскурсии, вечера отдыха, праздники, поездки, походы, другие виды отдыха и развлечений;

3.11.4. Совет старшеклассников формируется сроком на один учебный год.

3.11.5. Решения совета старшеклассников принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом. Решения совета старшеклассников считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% присутствующих.

3.11.6. Организация работы совета старшеклассников регламентируется положением о совете старшеклассников, принятым Советом Учреждения и утверждённым директором Учреждения.

3.12. Общешкольный родительский комитет избирается общим собранием родителей (законных представителей) по представлению классных родительских комитетов, по одному представителю от учебной параллели.

3.12.1. На первом заседании избирается председатель из состава Общешкольного родительского комитета, секретарь, при необходимости создаются комиссии для реализации отдельных направлений в работе.

3.12.2. Для координации работы в состав Общешкольного родительского комитета кооптируется заместитель директора по представлению администрации, который не принимает участия в голосовании при вынесении решений.

3.12.3. Компетенция Общешкольного родительского комитета:

1) содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

2) обращается в администрацию Учреждения с предложением о введении дополнительных образовательных услуг за рамками учебного плана Учреждения;

3) участвует в проведении аттестации педагогических кадров, в том числе ходатайствует перед администрацией Учреждения о досрочной аттестации педагогического работника;

4) координирует деятельность классных родительских комитетов;

5) выступает посредником между педагогическими работниками, родителями (законными представителями) и администрацией Учреждения в конфликтных ситуациях;

6) участвует в обсуждении локальных актов Учреждения касающихся прав и обязанностей учащихся, родителей (законных представителей);

7) обращается к администрации Учреждения с предложением о внесении изменений (дополнений) в Устав;

8) рассматривает другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий, если уполномоченные на то лица или органы передадут ему данные полномочия;

9) взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций Учреждения;

10) взаимодействует с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних учащихся;

11) проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) учащихся об их правах и обязанностях;

12) участвует в подготовке Учреждения к новому учебному году;

13) совместно с руководством Учреждения контролирует организацию качественного питания учащихся и их медицинского обслуживания;

14) оказывает помощь руководству в организации и проведении родительских собраний.

3.12.4. Срок полномочий Общешкольного родительского комитета - три года.

3.12.5. Организация работы Общешкольного родительского комитета регламентируется положением об Общешкольном родительском комитете, принятым Общешкольным родительским собранием и утверждённым приказом директора Учреждения.

3.13. Организация работы Дошкольного родительского комитета регламентируется Положением о Дошкольном родительском комитете Учреждения, которое утверждается Директором Учреждения.

3.14. В состав Дошкольного родительского комитета входят пять родителей (законных представителей) воспитанников групп дошкольного отделения Учреждения, по одному представителю от каждой группы.

3.15. На первом заседании Дошкольного родительского комитета избирается председатель из состава Дошкольного родительского комитета. Для координации работы в состав Дошкольного родительского комитета кооптируется сотрудник Учреждения по представлению администрации, который не принимает участия в голосовании при вынесении решений.

3.16. К компетенции Дошкольного родительского комитета относятся:

- 1) Рассмотрение и разработка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;
- 2) Участие в разработке и обсуждении программы развития Учреждения;
- 3) Согласование локальных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы воспитанников;
- 4) Участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий;
- 5) Привлечение добровольных имущественных взносов и пожертвований;
- 6) Выработка рекомендаций по созданию оптимальных условий для образования и воспитания обучающихся в Учреждении, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания, в пределах своей компетенции.

IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СФЕРЫ НАУЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКИХ, АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННЫХ, ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ, УЧЕБНО- ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ, МЕДИЦИНСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

4.1. Для целей настоящего раздела Устава к должностям сферы научного обслуживания, инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным, медицинским и иным

работникам, осуществляющим вспомогательные функции относятся следующие должности:

ассистент, заведующий хозяйством, заведующий производством, заведующий лабораторией, инженер, дежурный по режиму, вожатый, младший воспитатель, диспетчер, секретарь учебной части, секретарь руководителя, делопроизводитель, документовед, специалист по кадрам, техник, специалист по охране труда, специалист по закупкам, лаборант, программист, системный администратор, инженер, оператор, повар, кухонный рабочий, подсобный рабочий, кладовщик, экономист, кастелянша, машинист по стирке специальной одежды, уборщик служебных помещений, дворник, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по обслуживанию бойлера, гардеробщик, вахтер, сторож, медицинская сестра, фельдшер (далее совместно именуемые - работник, осуществляющий вспомогательные функции).

4.2. Работник Учреждения, в том числе работник, осуществляющий вспомогательные функции, имеет право:

1) на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

6) на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

7) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) на участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, соглашениями, Уставом Учреждения и коллективным договором формах;

10) на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15) на компенсации, если занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

16) пользоваться другими правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, учредителя, Уставом Учреждения, коллективным договором, трудовым договором.

4.3. Обязанности работника Учреждения, в том числе работника, осуществляющего вспомогательные функции:

1) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

2) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и/или здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

4) бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

5) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

6) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

7) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения;

8) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

9) соблюдать законные права и свободы всех участников образовательных отношений;

10) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся, воспитанникам и их родителям, законным представителям, иным лицам, при исполнении должностных обязанностей;

11) выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

4.4. Ответственность работника Учреждения, в том числе, выполняющего вспомогательные функции, определяется законодательными

актами Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами городского округа Рефтинский, локальными актами Учреждения.

4.5. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.6. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к обучающимся Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

4.7. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

2) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

5) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

7) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

10) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

11) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

12) соблюдать настоящий Устав, положение об обособленном структурном подразделении Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральными законами, локальными актами Учреждения, трудовым договором.

4.8. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.9. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.10. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 4.7. настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.11. За нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа Рефтинский, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления, используется для достижения целей, определённых настоящим Уставом.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Учредителя осуществляет администрация городского округа Рефтинский.

Право оперативного управления на здания, строения и сооружения, а также право постоянного (бессрочного) пользования земельными участками подлежит государственной регистрации в органе, уполномоченном на государственную регистрацию недвижимого имущества и сделок с ним на территории Свердловской области.

5.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением собственником этого имущества или приобретённых Учреждением за счёт выделенных таким собственником средств.

5.3. Включение объектов в состав и исключение их из состава имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, оформляется путём издания правовых актов Учредителя.

5.4. Учреждение, в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством.

5.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

5.6. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.7. Имуществом, закреплённым на праве оперативного управления и не относящимся к недвижимому и особо ценному движимому имуществу, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Рефтинский.

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, закреплённое на праве оперативного управления, или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

2) субсидии из бюджета городского округа Рефтинский на выполнение муниципального задания, на иные цели;

3) бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, в форме капитальных вложений в основные средства Учреждения;

4) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции, при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом;

5) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

6) иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

5.9. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утверждёнными в установленном порядке.

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

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

5.11. Недвижимое имущество, закреплённое за Учреждением или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

5.9. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённых за Учреждением или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.10. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Рефтинский.

5.11. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.11.1. вести бухгалтерский учёт, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.11.2. использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством

Российской Федерации, правовым актами органов местного самоуправления городского округа Рефтинский;

5.11.3. обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества; не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5.11.4. публиковать ежегодно отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в средствах массовой информации, определённых Учредителем;

5.11.5. предварительно, в письменной форме, согласовывать с Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу);

5.11.6. представлять Учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счёт средств, выделенных Учредителем Учреждения на приобретение этого имущества, а также за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, о имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения о имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения - для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности городского округа Рефтинский (сведения и документы о приобретённом имуществе должны быть представлены в течение 10 календарных дней с момента приобретения или дарения, изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, представляются Учредителю ежемесячно);

5.11.7. производить капитальный и текущий ремонты имущества на средства, выделенные Учредителем Учреждения на данные нужды.

5.12. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, городского округа Рефтинский и настоящим Уставом, следующее:

5.12.1. Внесение Учреждением денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.12.2. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.13. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 1 (один) процент от балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

5.13.1 Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.2 Директор Учреждения, в письменной форме, уведомляет Учредителя о намерении совершить крупную сделку одновременно с направлением соответствующего предложения в Наблюдательный совет Учреждения.

5.13.3. Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки представляется Учредителю.

5.13.4 Сделка, в которой имеется заинтересованность директора Учреждения, его заместителей или членов Наблюдательного совета Учреждения, может быть совершена только с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.5. 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.

5.13.6. Директор Учреждения уведомляет Учредителя о поступлении председателю Наблюдательного совета Учреждения предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность директора Учреждения, его заместителей или членов Наблюдательного совета Учреждения.

5.13.7. Экземпляр решения Наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении сделки, в которой имеется заинтересованность, или об отказе в её совершении представляется Учредителю.

5.14. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом отделе администрации городского округа Рефтинский.

Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения в финансовом отделе администрации городского округа Рефтинский осуществляется в порядке, установленном финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.10. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность,

осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Локальные нормативные акты принимаются директором Учреждения, Советом Учреждения, Общим собранием работников, Педагогическим советом в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Уставом.

6.12. Локальные нормативные акты Учреждения издаются в виде приказов директора, которыми утверждаются положения, правила, планы, порядки, регламенты, инструкции, образовательные программы, иные документы.

6.13. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения обучающихся и/или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством и настоящим Уставом, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

6.14. Педагогический совет, директор Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся, родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в орган самоуправления Учреждения или представительный орган работников, обучающихся или родителей (законных представителей), в компетенцию которого входит рассмотрение, выражение мнения и/или согласование относительно такого локального нормативного акта.

6.15. Орган самоуправления, представительный орган работников, обучающихся или родителей (законных представителей) в который направлен локальный нормативный акт для согласования и/или учета мнения обучающихся, их родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения соответственно (далее – орган, осуществляющий согласование локальных нормативных актов), не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного нормативного акта направляют директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме или ставит отметку о согласовании локального нормативного акта, если такое согласование входит в компетенцию данного органа самоуправления, представительного органа работников, обучающихся или их родителей (законных представителей).

6.16. В случае выражения органом, осуществляющим согласование локального нормативного акта, мнения, в том числе согласия с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение или согласование не поступило в указанный в пункте 6.15. настоящего Устава срок, директор Учреждения вправе утвердить локальный нормативный акт.

6.17. В случае выражения органом, осуществляющим согласование локального нормативного акта, отрицательного мнения, в том числе несогласия с проектом локального нормативного акта, Директор обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести

дополнительные консультации с органом, осуществляющим согласование локального нормативного акта в целях достижения взаимоприемлемого решения. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор вправе принять локальный нормативный акт с учетом данных разногласий.

6.18. Предписания, требования, заключения, протоколы, акты, методические рекомендации выносятся директором Учреждения, его заместителями, работниками Учреждения в соответствии с их полномочиями, в которые входит осуществление контроля и надзора за деятельностью работников Учреждения.

6.19. Локальные нормативные акты Учреждения вступают в силу со дня их утверждения, если иное не установлено в самом локальном нормативном акте.

6.20. Локальные нормативные акты Учреждения утрачивают свою силу (полностью или в части) в следующих случаях:

- вступление в силу акта, признающего локальный нормативный акт утратившим силу; вступление в силу нормативного акта большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям, действовавшим в локальном нормативном акте меньшей юридической силы, либо прямо или косвенно отменяющего (а равно изменяющего) его;

- вступление в силу законного или подзаконного акта Российской Федерации, законного или подзаконного нормативно-правового акта Свердловской области, нормы которого противоречат положениям, действовавшим в локальном нормативном акте;

- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти локального нормативного акта Учреждения противоречащим действующему законодательству.

6.21. Локальный нормативный акт Учреждения, утративший силу, не применяется и не подлежит исполнению. Иные локальные нормативные акты Учреждения, в части, основанной на утратившем силу локальном нормативном акте, также считаются утратившими силу, не применяются и не подлежат исполнению, начиная с даты, с которой локальный нормативный акт, на котором они основаны, утрачивает свою силу.

6.22. Обязательной регистрации в Учреждении подлежат положения, правила, порядки, инструкции, приказы директора Учреждения.

6.23. Регистрация локального нормативного акта представляет собой присвоение локальному нормативному акту внутреннего порядкового регистрационного номера, позволяющего идентифицировать данный локальный нормативный акт и организовать учет локальных нормативных актов в Учреждении, а также внесение соответствующих записей в необходимые учетные документы. Принципами осуществления регистрации локальных нормативных актов в Учреждении являются общедоступность, достоверность и актуальность сведений, содержащихся в учетных регистрационных документах.

6.24. В действующие в Учреждении локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

6.25. Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты

Учреждения осуществляется в порядке, указанном в настоящем Уставе для утверждения локальных нормативных актов.

6.26. Изменения и дополнения в предписания и требования, протоколы и акты, методические рекомендации, акты о признании локальных нормативных актов утратившими силу, не вносятся.

6.27. Положение о структурном подразделении Учреждения утверждается директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

ВИ. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ, СМЕНЫ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путём реорганизации или ликвидации. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения устанавливаются уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме: слияния двух или нескольких автономных учреждений; присоединения к автономному учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности; разделения автономного учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности; выделения из автономного учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.3. Требования кредиторов в случае ликвидации Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое может быть обращено взыскание.

7.4. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

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

7.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в базах данных.

7.7. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику.

7.8. При ликвидации Учреждения документы передаются в МКУ «Архив

городского округа Рефтинский».

7.9. Изменение типа Учреждения не является её реорганизацией, при изменении типа организации в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

7.10. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Рефтинский.

VIII. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в Устав предлагаются директором или учредителем Учреждения и выносятся для рассмотрения на заседание Наблюдательного совета Учреждения.

8.2. Наблюдательный совет Учреждения даёт рекомендации по изменениям и дополнениям в Устав.

8.3. Изменения и дополнения в Устав направляются Учредителю на утверждение в течение трёх дней со дня их рассмотрения Наблюдательным советом.

8.4. Рекомендации Наблюдательного совета направляются Учредителю вместе с проектом изменений и дополнений в Устав. Учредитель рассматривает рекомендации Наблюдательного совета и принимает решение об утверждении изменений и дополнений в Устав или отказе в их утверждении.

8.5. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются правовым актом Учредителя.

8.6. Правовой акт об утверждении изменений и дополнений в Устав Учреждения готовится в трёх экземплярах. После регистрации первый экземпляр остаётся у Учредителя, второй и третий экземпляры правового акта передаются директору Учреждения для представления в налоговый орган для государственной регистрации изменений и дополнений в Устав Учреждения и для хранения в Учреждении соответственно.

8.7. При внесении многочисленных изменений и дополнений в Устав (изменение текста Устава более чем на 2/3), а также при изменении типа Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Учреждение принимает Устав в новой редакции.

8.8. Устав в новой редакции разрабатывается и утверждается в порядке, установленном настоящим уставом для внесения изменений и дополнений в Устав.

8.9. Изменения и дополнения в Устав или Устав Учреждения в новой редакции, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 181713744333387461230331213761435072100037620594

Владелец Костарева Екатерина Николаевна

Действителен с 10.09.2024 по 10.09.2025