

МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»
Приказ № _____ от « _____ » _____ 2016 г.
Председатель _____ У.С.Афанасьева



УТВЕРЖДЕН:

МУ «Комитет по управлению имуществом и землепользованию
Администрации г. Улан-Удэ»
Решение № _____ от « _____ » _____ 2016 г.
Председатель _____ А.А. Кузовлева

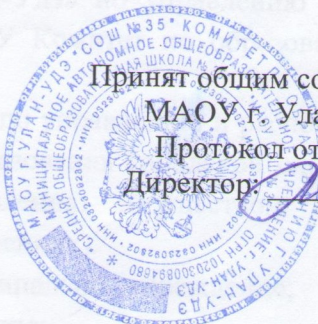


СОГЛАСОВАН:

УСТАВ

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Улан-Удэ "Средняя общеобразовательная школа № 35"

Принят общим собранием коллектива
МАОУ г. Улан-Удэ «СОШ № 35»
Протокол от «18» декабря 2015 г.
Директор: _____ Л.Г.Пахомова



г. Улан-Удэ
2016г

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №35» г. Улан-Удэ Республики Бурятия (далее по тексту – Учреждение) создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ» от 27.10.2010 г. №1605-р путем изменения типа и является правопреемником муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 35» г.Улан-Удэ.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 35» на основании распоряжения Администрации г.Улан-Удэ от 12.07.11 № 974-р реорганизовано путем присоединения к нему Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 45 и переименовывается в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение г.Улан-Удэ «Средняя общеобразовательная школа №35» (далее - Учреждение) на основании приказа муниципального учреждения МУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ» от 19.07.2011 № 540/а.

1.2. Учреждение создано в целях обеспечения реализации полномочия в сфере образования по организации предоставления начального общего, основного общего и среднего общего образования, отнесенного Федеральным законом от 29.12.2012 г.№273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – законодательство об образовании) к органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ «город Улан-Удэ».

1.3.1. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ» по управлению Учреждением по его основной деятельности осуществляет МУ Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ (далее – Учредитель).

1.3.2. Функции и полномочия собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения от имени муниципального образования городской округ «город Улан-Удэ» осуществляет МУ Комитет по управлению имуществом и землепользованию Администрации г. Улан-Удэ (далее – Собственник)..

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение;

Тип Учреждения – **автономное учреждение:**

Учреждение в соответствии с реализуемыми основными общеобразовательными программами, являющимися основной целью его деятельности Учреждения, по типу образовательной организации является **общеобразовательной организацией.**

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение г. Улан-Удэ «Средняя общеобразовательная школа №35»

Сокращенное наименование: МАОУ г. Улан-Удэ «СОШ №35».

1.6. Юридический адрес учреждения и адрес нахождения исполнительного органа – Руководителя Учреждения: 670031, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, Бульвар Карла Маркса,15.

Образовательный процесс организован по следующим адресам Учреждения:

Корпус № 1: 670031, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.Павлова, 4-А;

Корпус № 2: 670031, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, Бульвар К. Маркса, 15;

Корпус № 3: 670031, Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.Бабушкина, 31;

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческой деятельности», Федеральным законом №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Бурятия «Об образовании в Республике Бурятия», Уставом муниципального образования «город Улан-Удэ», правовыми актами государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами администрации г.Улан-Удэ и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать с полным наименованием Учреждения, штамп, бланки и другие реквизиты, самостоятельный баланс, лицевые и (или) расчетные счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета, а также для учета средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

1.9. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.10. Учреждение приобретает права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку организации основного вида деятельности - образовательного процесса с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с федеральным и региональным законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность некоммерческой организации.

1.12. Учреждение самостоятельно, в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, в том числе обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в пределах выделяемых Учредителем субсидий, а также оказывает платные дополнительные образовательные услуги.

Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании.

При определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на оказание образовательных услуг.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется путем предоставления субсидии из бюджета Республики Бурятия, муниципального образования «город Улан-Удэ» и других не запрещенных законодательством источников.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность религиозных организаций (объединений), политических партий, принуждение обучающихся к вступлению в политические партии и организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.14. Учреждение обеспечивает информационную открытость своей деятельности в сети «Интернет» посредством создания и ведения официального сайта в соответствии с установленными требованиями законодательства.

1.14. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.15. На момент принятия настоящего Устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.16. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Деятельность структурных подразделений регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

1.17. Устав Учреждения утверждается в новой редакции в связи с изменениями в федеральном законодательстве и законодательстве Республики Бурятия, в том числе в связи с принятием Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Республики Бурятия от 13.12.2013 № 240-V «Об образовании в Республике Бурятия».

II. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Учреждения является оказание услуг, (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий муниципального образования «город Улан-Удэ» в сфере образования.

2.2. Основными задачами Учреждения являются:

2.2.1. развитие общей культуры личности обучающихся на основе усвоения образовательных программ в соответствии федеральным государственным образовательным стандартам (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;

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

2.2.3. воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.2.4. формирование здорового образа жизни;

2.2.5. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

2.2.6. саморазвитие каждого обучающегося, как субъекта собственной жизнедеятельности с учетом его психофизиологических особенностей и учебных возможностей;

2.2.7. получение качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Для достижения цели, указанной в п.2.1 настоящего устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности по реализации следующих общеобразовательных программ, в том числе адаптированных основных образовательных программ:

- реализация аккредитованной основной образовательной программы начального общего образования - общеобразовательная программа начального общего образования;

- реализация аккредитованной основной образовательной программы основного общего образования - общеобразовательная программа основного общего образования;

- реализация аккредитованной основной образовательной программы среднего общего образования - общеобразовательная программа среднего общего образования;

2.3.1. Организация образовательной деятельности по образовательной программе среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания в соответствии с запросами заказчиков образовательных услуг, обеспечивающей углубленное изучение отдельных учебных предметов и предметных областей данной образовательной программы (профильное обучение) и регламентируется соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

2.3.2. Учреждение обеспечивает проведение индивидуального отбора детей в профильный класс (в случае его создания) с соблюдением установленного Правительством Республики Бурятия порядка организации индивидуального отбора при приеме в государственные и муниципальные образовательные организации Республики Бурятия для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

2.4. Учреждение может осуществлять следующие виды деятельности не являющиеся основными:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей: физкультурно-спортивное, художественно – эстетическое, туристско-краеведческое, научно-практическое, информационно-коммуникационное, эколого-биологическое, военно-патриотическое, социально-педагогическое, тележурналистика;

- реализация образовательных программ профессионального обучения;

- оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в дошкольных группах;

- реализация дополнительных образовательных программ, включая международные программы и программы для одаренных детей;

- сотрудничество с российскими и зарубежными образовательными и научными учреждениями;

- отдых и оздоровление обучающихся в каникулярное время.

2.5. Учреждение вправе на основании соответствующего договора о сетевом (дистанционном) взаимодействии использовать при реализации дополнительных общеразвивающих программ, образовательных программ профессионального обучения,

материальные и кадровые ресурсы образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, дополнительного образования, учреждений культуры, спорта, расположенных на территории города Улан-Удэ, РФ и за рубежом.

2.5.1. Учреждение оказывает следующие платные образовательные услуги (на договорной основе) физическим и юридическим лицам:

- реализация образовательных программ профессионального обучения по подготовке водителя транспортных средств категории «В», «ВС»:

- оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;

- изучение учебных дисциплин сверх часов и сверх программ по предметам, предусмотренным учебным планом;

- раннее изучение иностранных языков (английский, китайский языки);

- подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников прошлых лет;

- организация репетиторства обучающихся по учебным предметам (по выбору) из других образовательных учреждений;

- подготовка детей дошкольного возраста к школе (письмо, математика, развитие речи, лепка);

- дополнительное образование детей и взрослых по общеразвивающим дополнительным образовательным программам физкультурно-спортивной, художественно – эстетической, туристско-краеведческой, научно-практической, информационно-коммуникационной, эколого-биологической, военно-патриотической, социально-педагогической направленностей, основам тележурналистики.

2.5.2. Оказание платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующим оказание платных услуг в сфере образования, и на основании «Положения об оказании платных услуг в МАОУ «СОШ №35», в которых устанавливаются перечень платных образовательных и иных услуг, порядок их оказания, стоимость, права и обязанности, ответственность исполнителя и заказчика платных образовательных услуг и др..

2.5.3. Доход от указанной деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями и направляется на совершенствование его материальной базы, поддержку одаренных детей при их участии в различных конкурсах, олимпиадах регионального, федерального и международного уровней, решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности Учреждения и действующего законодательства Российской Федерации.

2.5.4. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за несоблюдение (нарушение) требований и условий оказания дополнительных платных образовательных услуг, а также их качество.

2.6 Учреждение вправе обращаться в письменной форме к физическим и юридическим лицам об оказании добровольных пожертвований на развитие Учреждения, поддержку обучающихся (нуждающихся в лечении, проявивших особые способности и участвующих в различных межрегиональных, всероссийских конкурсах и олимпиадах), а также для реализации Учреждением других целей в интересах обучающихся и воспитанников.

2.7. Учреждение самостоятельно разрабатывает внутренние локальные нормативные акты, регламентирующие исполнение компетенций, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подзаконными актами Российской Федерации и Республики Бурятия, несет ответственность за их соответствие требованиям и нормам законодательства, а также за полноту и качество их реализации.

2.8. Учреждение обеспечивает информационную открытость своей деятельности посредством создания и ведения официального сайта в телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» требований к его структуре, содержанию и периодичности обновления размещаемой на нем информации.

2.9. Учреждение обеспечивает обновление школьной библиотеки учебниками, учебными пособиями, методической литературой, периодическими изданиями, в т. ч с их электронными версиями в пределах выделяемых бюджетных ассигнований и собственных внебюджетных средств.

2.10. Учреждение не несет ответственности по обязательствам, установленным ст.35 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по предоставлению обучающимся, осваивающим основные образовательные программы, в пользование во время получения образования учебников и учебных пособий приобретаемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Бурятия и местного бюджета.

2.11. Учреждение обеспечивает систему организации питания в школьной столовой, отвечающей гигиеническим и строительным нормам (СанПиН, СНИП).

2.12. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается медицинским персоналом, закреплённым за Учреждением. Учреждение предоставляет помещение для работы медицинского персонала.

III. ОТДЕЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. В целях достижения целей, указанных в п.2.2. настоящего Устава, Учреждение руководствуется статьей 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и обеспечивает в том числе:

- антитеррористическую и противопожарную защищенность, санитарно-эпидемиологическое и эмоционально-психологическое благополучие участников образовательного процесса;

- организацию образовательного процесса, отвечающего требованиям ФГОС, образовательных стандартов;

- обучение и воспитание обучающихся и воспитанников в условиях, гарантирующих защиту их прав и законных интересов, социально-педагогическую и психолого-педагогическую помощь семье обучающегося и воспитанника, раннюю диагностику резервов развития ребенка (физических и психологических);

- реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- защиту обучающихся и воспитанников от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;

- оптимизацию учебной, психологической и физической нагрузки, создание в Учреждении условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся, организацию питания и медицинского обслуживания обучающихся в соответствии с установленными требованиями государственных органов здравоохранения и санитарно-эпидемиологического надзора;

- развитие и совершенствование внеурочной деятельности в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей обучающихся в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании, выявление и поддержку обучающихся, проявивших высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей, содействие в их дальнейшем саморазвитии и профессиональном самоопределении;

- финансовую дисциплину, своевременное предоставление отчетности Учредителю и общественности о результатах финансово-хозяйственной деятельности, об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- обеспечение государственно-общественного характера управления Учреждением;

- развитие инновационной и экспериментальной деятельности Учреждения, направленной на повышение качества образования обучающихся;

- внедрение и развитие электронного обучения, обучения с применением дистанционных технологий, сетевой формы реализации образовательных программ.

3.2. Прием на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, разработанным в соответствии с требованиями законодательства об образовании, соответствующих нормативных актов Министерства образования и науки Российской Федерации, и гарантирует обеспечение соблюдения Учреждением принципа общедоступности и бесплатности общего образования, открытости организации приемной кампании в Учреждении.

3.2.1. Учреждение с целью организованного приема граждан в первый класс, в структурное подразделение, осуществляющее образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми, размещает на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» информацию о территориальном закреплении Учреждения не позднее десяти календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении к Учреждению территории, о начале приемной кампании, условиях приема лиц, не проживающих на территории Учреждения, иностранных граждан, о необходимом перечне документов, предъявляемых для зачисления в Учреждение, о графике приема документов и другую необходимую информацию для заинтересованных лиц.

3.2.2. Отказ в приеме в Учреждение допускается только по причине отсутствия в нем свободных мест и оформляется Учреждением в письменной форме.

В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МУ «Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ».

3.2.3. Детям с ограниченными возможностями здоровья, детям, имеющим инвалидность, в приеме на обучение для получения общего образования соответствующего уровня в Учреждение не может быть отказано.

Учреждение создает необходимые условия для получения качественного общего образования по адаптированным основным общеобразовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.4. С обучающимися, имеющими инвалидность, дополнительно с их обучением, в том числе по адаптированной образовательной программе, осуществляется работа по индивидуальной программе реабилитации инвалида.

3.2.5. Основания и порядок оформления возникновения, прекращения правоотношений между участниками образовательных отношений, их права и обязанности, ответственность за несоблюдение гарантированных законодательством прав, свобод и мер социальной поддержки обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, педагогических и иных работников Учреждения регламентируются его локальными нормативными актами, отвечающими требованиям законодательства об образовании и принятыми с учетом мнения коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, а также самих обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников.

3.2.6. Комплектование персонала Учреждения осуществляет Директор на основании утвержденного штатного расписания. Взаимоотношения Директора и работника Учреждения регулируется трудовым договором. Трудовой договор заключается с целью максимального учета индивидуальных способностей работника, созданий дополнительных стимулов к высокопроизводительному труду, повышения взаимной ответственности сторон и не противоречит действующему трудовому законодательству.

3.2.7. Заработная плата и должностной оклад работнику учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.8. Учреждение устанавливает заработную плату работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

3.2.9. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств, устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов к ним, а также систему выплат стимулирующего характера по показателям и критериям эффективности,

качества, результативности работы. Порядок распределения средств стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения устанавливается и закрепляется в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Указанное Положение принимается с учетом мнения профсоюзного комитета и доводится до сведения работников.

3.2.10. Оклады (должностные оклады) и коэффициенты к ним не могут быть меньше базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок и коэффициентов, установленных по профессиональным квалификационным группам государственными органами или (при отсутствии таковых) органами местного самоуправления городского округа «город Улан-Удэ».

3.2.11. Работникам, работающим в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в т. ч. выполняющих в Учреждении дополнительную работу в основное рабочее время (совмещение, увеличение объема работ за пределами трудового договора и др.), выплачиваются компенсационные доплаты и надбавки, предусмотренные трудовым законодательством или соглашением сторон.

3.2.12. Учреждение вправе на договорной основе привлекать специалистов для оказания дополнительных услуг в сфере организации и осуществления образовательного процесса.

3.3. Директор Учреждения несет персональную ответственность за прием и допуск к педагогической деятельности лиц, не отвечающих требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и к которым установлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации запрет на занятие педагогической деятельности.

3.3.1. Правомерность приема лиц на работу в Учреждение подтверждается документами об образовании, о квалификации, медицинским заключением об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, справкой о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.3.2. Учреждение обеспечивает в пределах компетенции соблюдение и исполнение установленных законодательством об образовании прав и законных интересов педагогических работников, содействует им в повышении уровня профессиональных компетенций. Учреждение вправе в установленном законодательством порядке принимать соответствующие меры в случае неисполнения (недобросовестного) исполнения педагогическим работником своих должностных обязанностей, повлекшего за собой нарушение прав обучающихся на получение качественного образования.

3.4. Содержание, организация образовательного процесса по реализуемым Учреждением образовательным программам определяются «Едиными требованиями к организации образовательного процесса в МАОУ «СОШ №35, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ, с учетом соответствующих требований и рекомендаций министерства образования и науки Российской Федерации, Ответственность за рациональную организацию образовательного процесса, отвечающего

требованиям СанПиН и Правилам пожарной безопасности возлагается на администрацию Учреждения.

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

3.4.2. Общеобразовательные программы могут реализовываться Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации на основании заключаемых им договоров о сетевом взаимодействии с другими образовательными организациями и (или) учебными подразделениями предприятий и организаций.

3.4.3. Учреждение обеспечивает в пределах компетенции проведение государственной итоговой аттестации выпускников, своевременно информирует и ознакомливает их, а также их родителей, (законных представителей) с установленным порядком ее проведения, ответственностью и последствиях за умышленное нарушение данного порядка.

3.5. В целях урегулирования споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в т.ч. в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания в Учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Учреждение вправе ввести должность школьного омбудсмена.

3.5.1. Порядок создания, организация работы, принятие решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений определяется локальным нормативным актом Учреждения «Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАОУ г.Улан-Удэ «СОШ №35».

3.5.2. Учреждение обеспечивает условия для обращения участников образовательных отношений для защиты своих прав и законных интересов в Комиссию по урегулированию споров, в администрацию Учреждения, в коллегиальные органы управления Учреждением.

3.6. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- жизнь и здоровье обучающихся Учреждения во время образовательного процесса, в том числе за воспрепятствование организации мероприятий по раннему выявлению незаконного (немедицинского) потребления наркотических средств и психотропных веществ среди обучающихся;
- сохранность и эффективное использование закрепленной за Учреждением собственности.
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество образования своих выпускников.

3.7. Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за:

- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся,
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности.

IV. Структура и компетенция органов управления Учреждением.

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и коллегиальности, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

4.2. Органами Учреждения, в том числе органами, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- руководитель Учреждения - директор;
- Наблюдательный совет;
- Управляющий совет;
- Попечительский совет
- Педагогический совет;
- Общее собрание работников.

4.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения определяются настоящим уставом.

4.4. Общее руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию руководитель - **директор**.

Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом председателя Комитета по образованию Администрации г.Улан-Удэ в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и нормативно-правовыми актами муниципального образования «город Улан-Удэ» на срок, устанавливаемый трудовым договором.

4.5. Директор Учреждения несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и уставом Учреждения.

4.6. Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждением определяется настоящим уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

4.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ, настоящим уставом к компетенции Учредителя и органов управления Учреждением.

4.8. Директор Учреждения:

4.8.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

4.8.2. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.

4.8.3. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты, представляет годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету для согласования.

4.8.4. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.8.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения:

4.8.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения.

4.8.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета.

4.8.8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке.

4.8.9. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8.10. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ, настоящим уставом, трудовым договором.

4.9. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.9.1. Утверждение устава Учреждения, а также изменений и дополнений к нему.

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

4.9.3. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса, промежуточного и окончательного ликвидационного баланса.

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

4.9.5. Установление муниципального задания для Учреждения в соответствии с его основной деятельностью и осуществление финансового обеспечения выполнения этого задания, досрочное прекращение муниципального задания Учреждению в случаях и порядке, предусмотренных муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ.

4.9.6. Утверждение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности, отчета о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Учреждения.

4.9.7. Дача согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

4.9.8. Определение средств массовой информации, в которых Учреждение должно публиковать отчет о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

4.9.9. Согласование программы развития Учреждения.

4.9.10. Издание приказов, методических рекомендаций и обязательных для исполнения инструктивных материалов по осуществлению деятельности Учреждения в рамках своей компетенции.

4.9.11. Установление требований к содержанию и формам отчетности, а также порядка представления отчетности о деятельности Учреждения.

4.9.12. Разработка стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ).

4.9.13. Проведение плановых и внеплановых проверок оказания Учреждением муниципальных услуг (выполнения работ) в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ.

4.9.14. Осуществление муниципального финансового контроля в отношении Учреждения в порядке, предусмотренном муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ.

4.9.15. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.9.16. Осуществление контроля за материально-техническим оснащением Учреждения, контроля за обеспечением сохранности муниципального имущества - зданий, сооружений и инженерных сетей Учреждения, а также за своевременностью и полнотой принятия мер, направленных на возмещение убытков (вреда), причиненных имуществу Учреждения.

4.9.17. Осуществление мероприятий по проверке готовности Учреждения к новому учебному году.

4.9.18. Обеспечение перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

4.9.19. Выдача разрешения на прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев или позже достижения ими возраста восьми лет.

4.9.20. В случае отказа в приеме ребенка в общеобразовательную организацию по причине отсутствия в ней свободных мест, осуществление его устройства в другую общеобразовательную организацию на основании обращения родителей (законных представителей) ребенка.

4.9.21. Дача согласия на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4.9.22. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством об образовании, иными Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ и настоящим уставом.

4.10. Наблюдательный совет Учреждения:

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

4.10.2. Наблюдательный совет создается в составе 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

1 представитель Учредителя;

1 представитель Собственника ;

3 представителя общественности, в том числе имеющий заслуги и достижения в сфере деятельности Учреждения;

2 представителя работников Учреждения.

Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

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

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

4.10.6. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем на основании решения общего собрания работников Учреждения. Решение общего собрания работников о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий направляется Учреждением Учредителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения. Учреждение также направляет предложения Учредителю о кандидатах в Наблюдательный совет из числа представителей общественности.

4.10.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

а) по просьбе члена Наблюдательного совета;

б) 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;

в) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

4.10.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя либо Собственника могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также по представлению Учредителя либо Собственника.

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

4.10.10. 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.

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

4.10.12. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

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

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

4.10.15. К компетенции Наблюдательного совета Учреждения относится рассмотрение:

а) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

б) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

в) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

г) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

д) 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;

е) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

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

з) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

и) предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;

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

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

м) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждение аудиторской организации.

н) утверждение положения о закупках товаров, работ, услуг.

о) иных функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4.10.16. По вопросам, указанным в подпунктах «а»-«г» и «з» пункта 4.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

4.10.17. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 4.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

4.10.18. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 4.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

4.10.19. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж». «н» пункта 4.10.15. настоящего Устава утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

4.10.20. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 4.10.15. настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.10.21. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а»-«ж» и «л» пункта 4.10.15. настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.10.22. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 4.10.15. настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

4.10.23. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 4.10.15. настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

4.10.24. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 4.10.15. настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

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

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

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

4.10.28. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее, чем за 10 дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.

4.10.29. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка заседания.

4.10.30. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до его проведения.

4.10.31. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.

4.10.32. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

4.10.33. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке заседания, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующие информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

4.10.34. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

4.10.35. Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 4.10.15. настоящего Устава.

4.10.36. В заседании Наблюдательного совета участвует директор Учреждения с правом совещательного голоса. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета

4.10.37. 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.

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

4.10.39. 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.

4.11. В целях содействия функционированию и развитию образовательного учреждения действует **Попечительский совет Учреждения.**

4.11.1. Основной целью деятельности Попечительского совета является содействие функционированию и развитию Учреждения.

4.11.2. Попечительский совет Учреждения функционирует в соответствии с локальным актом – «Положением о Попечительском совете МАОУ «СОШ №35».

4.11.3. В своей деятельности Попечительский совет решает следующие задачи:

- а) Совершенствование учебно-материальной базы школы, благоустройство его помещений и территории, создание материально-технических и иных комфортных условий для развития личности учащегося в школе и за ее пределами, развитие инфраструктуры: спортивной, оздоровительной, культурно-просветительской, образовательной, досуговой.
- б) Содействие внедрению инновационных технологий в учебный процесс;
- в) Содействие в организации конкурсов, соревнований, школьных и вне школьных мероприятий;
- г) Привлечение средств на сохранение жизни и здоровья учащихся, на пропаганду здорового образа жизни, улучшение материально-психологического состояния детей и взрослых,
- д) Поддержка в развитии физической культуры и массового спорта;
- е) Оказание помощи в финансировании текущего ремонта учреждения и подготовки школы к новому учебному году.
- ж) Установление премий для учащихся за особые успехи в обучении.
- з) Приобретение оборудования и посуды для столовых.
- и) Приобретение художественной и методической литературы, технических средств обучения.
- к) Помощь в финансировании по устранению предписания надзорных органов.
- л) Содействие в обеспечении чистоты и соблюдении санитарных норм в Учреждении.
- м) Разъяснительная работа с родителями (законными представителями) о целях и задачах своей деятельности.

4.11.4. Компетенция Попечительского совета

Попечительский совет для осуществления возложенных на него функций наделяется следующими полномочиями:

- а) Получает от Учреждения необходимые для осуществления возложенных на него функций документы и информацию.
- б) Дает рекомендации и предложения по улучшению деятельности Учреждения, в том числе учреждает премии учащимся.
- в) Заслушивает ежегодные отчеты Директор Учреждения и главного бухгалтера о финансовой и хозяйственной деятельности.
- г) Вносит предложения по повышению эффективности деятельности Учреждения.
- д) Привлекает дополнительные финансовые и материальные ресурсы для осуществления возложенных на него функций.
- е) Участвует в научном, правовом, материально-техническом и ином обеспечении образовательных программ и программы развития Учреждения.
- ж) Защищает права и интересы участников образовательного процесса.
- з) Осуществляет полномочия в соответствии действующим законодательством.

4.11.5. Высшим органом управления Попечительского совета является общее собрание. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

По инициативе правления Попечительского совета либо по требованию одной и части его членов может быть создано внеочередное общее собрание.

Общее собрание правомочно принимать решения, если в нем участвуют более половины членов Попечительского совета, решения по вопросам, относящимся к исключительной компетенции общего собрания, принимаются большинством – не менее двух третей голосов присутствующих членов Попечительского совета.

Решения общего собрания Попечительского совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

К исключительной компетенции общего собрания Попечительского совета относятся:

- Избрание членов правления Попечительского совета и принятие решения о досрочном прекращении его полномочий;
- Избрание председателя правления Попечительского совета и принятие решения о досрочном прекращении его полномочий;
- Определение приоритетов деятельности Попечительского совета и принятие решения о его совершенствовании и изменении структуры.

К компетенции общего собрания относятся:

- Рассмотрение и утверждение ежегодного отчета правления Попечительского совета о деятельности и использовании денежных средств;
- Рассмотрение иных вопросов, вынесенных на обсуждение правлением Попечительского совета.

4.11.6. Правление Попечительского совета.

Правление Попечительского совета избирается для управления текущей деятельностью. Оно подотчетно общему собранию. Срок полномочия членов правления, его количественный состав определяются общим собранием Попечительского совета.

Количественный состав правления Попечительского совета не более 5 человек, срок полномочий не более 5 лет.

Заседание правления проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов правления.

Правление принимает решение простым большинством голосов присутствующих на заседании членов правления. Каждый член правления имеет право одного голоса. При равенстве числа голосов, голос председателя правления является решающим.

К компетенции правления Попечительского совета относятся:

- Разработка, принятие и организация реализации перспективных, текущих планов деятельности Попечительского совета в соответствии с настоящим Положением;
- Организация выполнения решений общего собрания попечительского совета, осуществление контроля над реализацией предложений и критических замечаний членов Попечительского совета;
- Формирование повестки дня и подготовка необходимых материалов для рассмотрения и принятия по ним решений на очередном общем собрании Попечительского совета;
- Ведение учета поступления и расходования средств Попечительского совета и подготовка отчетов об их использовании в соответствии с решением общего собрания;

Компетенция председателя правления

- Организует работу и руководит деятельностью правления, председательствует на заседаниях правления и общих собраниях Попечительского совета;

- Обеспечивает выполнение решений общего собрания, заседаний правления Попечительского совета;
- Представляет Попечительский совет без доверенности во всех взаимоотношениях с государственными, общественными и другими организациями и физическими лицами по всем вопросам, касающимся Попечительского совета и его интересов;

Секретарь правления

- Организует проведение заседаний правления и общих собраний Попечительского совета;
- Организует ведение и хранение протоколов заседаний правления и общих собраний Попечительского совета

4.11.7. Финансовые средства Попечительского совета

Финансовые средства Попечительского совета формируются из добровольных взносов родительской общественности и пожертвований от физических и юридических лиц, других поступлений, не запрещенных законодательством. Сбор средств происходит через казначеев Попечительского совета, избранных общим собранием. Учет поступления и расходования средств относятся к компетенции правления Попечительского совета.

Средства используются по целевому назначению в соответствии с решением Попечительского совета.

Материальные ценности, приобретенные Попечительским советом передаются председателем Попечительского совета актом материально ответственному лицу школы.

Об использовании попечительских средств за учебный год Совет информирует всех членов 1 раз в октябре нового учебного года или по необходимости 1 раз в полугодие.

4.11.8. Ревизионная комиссия

Ревизионная комиссия осуществляет контроль за законностью и эффективностью использования попечительских средств.

Ревизионная комиссия избирается общим собранием Совета из числа его членов сроком на два года.

В состав ревизионной комиссии могут входить учителя, родители численностью не более трех человек.

Ревизионная комиссия об итогах проверки докладывает общему собранию один раз в год или по необходимости один раз в полугодие.

4.11.9. Обеспечение деятельности Попечительского совета

Администрация Учреждения предоставляет Попечительскому совету информацию и документацию о деятельности Учреждения, необходимые для осуществления задач и функций Попечительского совета, а также помещение на время проведения заседаний Попечительского совета, обеспечивает безвозмездное пользование средствами связи и оргтехники для решения вопросов, непосредственно связанных с работой Попечительского совета.

4.11.10. Осуществление членами Попечительского Совета Учреждения своих функций производится на безвозмездной основе.

4.12. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует **педагогический совет**.

4.12.1. Педагогический совет является постоянно действующим, коллегиальным органом управления Учреждением, организуется в составе директора Учреждения,

заместителей директора по учебной и воспитательной работе, библиотекаря, всех педагогических работников, медицинских работников.

4.12.2. На заседании Педагогического совета избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Педагогического совета.

4.12.3. Деятельность Педагогического совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.1.4. Члены Педагогического совета принимают участие в его работе на общественных началах.

4.12.5. Основными задачами Педагогического совета являются:

а) рассмотрение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении;

б) изучение и распространение передового педагогического опыта;

в) определение стратегии и тактики развития Учреждения;

г) рассмотрение вопросов, связанных с поведением и обучением обучающихся.

4.12.6. Основными функциями Педагогического совета являются:

а) рассмотрение и обсуждение концепции развития Учреждения;

б) рассмотрение и обсуждение планов учебно-воспитательной и методической работы Учреждения, при необходимости - плана развития и укрепления учебной и материально - технической базы Учреждения;

в) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по реализации федерального государственного образовательного стандарта общего образования, в том числе учебно-программного, учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

г) определение порядка проведения промежуточных аттестаций обучающихся;

д) рассмотрение состояния и итогов воспитательной работы Учреждения, состояния дисциплины обучающихся, заслушивание отчетов работы классных руководителей, руководителей методических объединений и других работников Учреждения;

е) рассмотрение состояния и итогов методической работы Учреждения, совершенствования педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения по реализуемым формам обучения;

ж) заслушивание и обсуждение опыта работы педагогов в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

з) рассмотрение состояния, мер и мероприятий по совершенствованию экспериментальной работы Учреждения;

и) рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с деятельностью структурных подразделений Учреждения, а также вопросов состояния охраны труда в Учреждении;

к) рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников Учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе в Учреждении; внесение предложений о поощрении педагогических работников Учреждения;

л) рассмотрение вопросов и материалов самообследования Учреждения при подготовке его к лицензированию и государственной аккредитации;

м) определение направления образовательной деятельности Учреждения;

н) отбор и утверждение образовательных программ для использования в образовательной деятельности Учреждения;

о) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в Учреждении;

п) заслушивание отчетов директора Учреждения о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении;

р) принятие решений об отчислении из Учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет в случаях и порядке, предусмотренном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

с) принятие решений о допуске обучающихся 9,11 классов к итоговой государственной аттестации, о переводе обучающихся в следующий класс, об окончании обучающимися основной и средней школы, о выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании;

т) рассмотрение состояния и итогов учебной работы Учреждения, результатов промежуточной и итоговой государственной аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, причин и мер по устранению отсева обучающихся;

у) согласование кандидатур в члены Управляющего совета Учреждения из числа обучающихся третьей ступени общего образования, избранных на общем собрании обучающихся соответствующей ступени;

ф) принятие решения об освобождении обучающихся от прохождения промежуточной аттестации;

4.12.7. Педагогический совет обеспечивает:

а) использование современных педагогических и управленческих технологий в повседневной деятельности работников Учреждения;

б) повышение профессионального уровня педагогических работников;

в) инновационное развитие Учреждения.

4.12.8. Педагогический совет организует:

а) культурно-педагогическое пространство для профессионального совершенствования педагогов;

б) взаимодействие структурных подразделений Учреждения и педагогических работников Учреждения.

4.12.9. Педагогический совет утверждает:

а) кандидатуры для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;

б) кандидатуры для участия во Всероссийском конкурсе лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»;

в) кандидатуры для награждения Почетными грамотами Главы Республики Бурятия, Народного Хурала Республики Бурятия, Городского совета депутатов, Администрации города Улан-Удэ.

4.12.10. Работу Педагогического совета организует председатель Педагогического совета. Председатель Педагогического совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Педагогического совета его функции осуществляет заместитель председателя Педагогического совета.

4.12.11. Из состава Педагогического совета избирается открытым голосованием секретарь.

Секретарь Педагогического совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Педагогического совета, ведет протокол заседания Педагогического совета.

4.12.12. План работы Педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Учреждения.

4.12.13. Заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.12.14. Заседание Педагогического совета созывается его председателем по собственной инициативе, а также по требованию члена Педагогического совета.

4.12.15. Заседание Педагогического совета является правомочным, если все члены Педагогического совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Педагогического совета. На заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать по приглашению медицинские работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся, члены Управляющего совета Учреждения.

4.12.16. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

4.12.17. Каждый член Педагогического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.12.18. Решения, принятые по вопросам, указанным в подпунктах «г», «н», «р», «с», «у», «ф» пункта 4.12.6., пункте 4.12.9. настоящего Устава и не противоречащие законодательству, являются обязательными для Учреждения.

4.12.19. Решения, принятые по остальным вопросам, указанным в пункте 5.11.6. настоящего Устава принимаются в форме рекомендаций и иных актов, не имеющих правового характера. Решение Педагогического совета по данным вопросам может являться основанием для подготовки приказа директора Учреждения.

4.12.20. Решения Педагогического совета по вопросам, отнесенным к его компетенции, оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического совета.

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

4.12.21. Протоколы Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем членам Педагогического совета, а также иным лицам (работникам Учреждения, его обучающимся старших классов, их родителям (законным представителям).

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

4.12.23. Председатель Педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений и итоги проверки ставит на обсуждение Педагогического совета.

4.12.24. Член Педагогического совета имеет право:

а) принимать участие в обсуждении и принятии решений Педагогического совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Педагогического совета;

б) требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Педагогического совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета.

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

4.12.26. Педагогический совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию, директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Педагогического совета в установленные сроки.

4.13. В целях развития демократического, государственно-общественного характера управления в Учреждении действует **управляющий совет**.

4.13.1. Управляющий совет Учреждения - это коллегиальный орган самоуправления, призванный обеспечить оптимальное взаимодействие участников образовательного процесса по решению вопросов функционирования и развития Учреждения.

4.13.2. Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ, настоящим уставом.

4.13.3. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

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

4.13.5. Члены Управляющего совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.13.6. Управляющий совет создается в составе 9 членов.

4.13.7. В состав Управляющего совета входят:

6 представителей родителей (законных представителей) обучающихся всех ступеней общего образования из числа членов классных родительских комитетов;

1 представитель обучающихся третьей ступени общего образования;

2 представителя работников Учреждения.

В состав Управляющего совета также входит директор Учреждения по должности. По решению Управляющего совета в его состав могут быть включены с правом совещательного голоса граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность связана с Учреждением или территорией, где оно расположено.

4.13.8. Срок полномочий Управляющего совета составляет 5 лет.

4.13.9. Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на родительской конференции.

4.13.10. Члены Управляющего совета из числа обучающихся третьей ступени общего образования избираются на общем собрании обучающихся с последующим согласованием педагогическим советом Учреждения.

4.13.11. Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников.

4.13.12. Решение родительской конференции, общего собрания обучающихся, работников Учреждения о назначении членов Управляющего совета правомочно, если в его работе принимают участие не менее двух третей от их состава.

Решения о назначении членов Управляющего совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем соответствующего собрания.

4.13.13. Управляющий совет считается сформированным и вправе приступить к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета, определенной настоящим Уставом.

4.13.14. Директор Учреждения после получения списка избранных членов Управляющего совета издает приказ об утверждении состава Управляющего совета.

4.13.15. Директор Учреждения может оспорить состав Управляющего совета (избранных членов) в случае нарушения процедуры выборов (неинформирование потенциальных участников выборных собраний, отсутствие кворума).

4.13.16. Директор Учреждения вправе распустить Управляющий совет, если последний не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству РФ. В этом случае происходит либо новое формирование Управляющего совета по установленной процедуре, либо директор Учреждения принимает решение о нецелесообразности формирования в Учреждении Управляющего совета на определенный срок.

4.13.17. Основными задачами Управляющего совета являются:

- а) определение основных направлений развития Учреждения;
- б) содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- в) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

4.13.18. Управляющий совет осуществляет следующие функции:

а) вносит на рассмотрение общему собранию работников Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению устава Учреждения в части определения структуры, порядка формирования органов управления Учреждения, их компетенции и порядка организации деятельности;

б) вносит на рассмотрение директору Учреждения предложения по изменению и (или) дополнению локальных нормативных актов Учреждения в части определения:

системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения;
режима занятий обучающихся;

порядка предоставления платных образовательных и иных услуг (на договорной основе);

порядка регламентации и оформления отношений Учреждения и обучающихся и (или) их родителей (законных представителей);

прав и обязанностей участников образовательного процесса.

- в) согласовывает по представлению руководителя Учреждения:
 - изменение компонента Учреждения государственного образовательного стандарта общего образования, образовательных программ, учебного плана;
 - изменение и (или) дополнение перечня платных образовательных и иных услуг, оказываемых Учреждением;
 - изменение и (или) дополнение правил внутреннего распорядка Учреждения;
- г) вносит директору Учреждения предложения в части:
 - выбора учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- д) принимает решение о введении (отмене) единой формы одежды для обучающихся в период занятий;
- е) рассматривает вопросы текущей успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, состояния здоровья и воспитания обучающихся;
- ж) участвует в подготовке и согласует ежегодный отчет по самообследованию Учреждения, который представляется Учредителю и общественности.
- з) рассматривает предложения экспертного совета по распределению стимулирующей части оплаты труда работников учреждения;
- и) рассматривает предложения комиссии по премированию работников Учреждения из средств экономии.

4.13.19. Управляющий совет обязан регулярно, не реже одного раза в полугодие, информировать участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

4.13.20. По вопросам, указанным в подпунктах «е», «ж» пункта 4.13.18 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Директор Учреждения принимает по данным вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

4.13.21. По вопросам, указанным в подпунктах «а» пункта 4.13.18 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Общее собрание работников Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

4.13.22. По вопросам, указанным в подпунктах «б», «в» пункта 4.13.18 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Педагогический совет Учреждения принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

4.13.23. По вопросам, указанным в пунктах «д», «ж» пункта 4.13.18 настоящего Устава, Управляющий совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

4.13.24 По вопросам, указанным в подпунктах «з», «и» пункта 4.13.18 настоящего Устава, Управляющий совет дает рекомендации. Экспертный совет Учреждения, комиссия по премированию принимает по данному вопросу решение после рассмотрения рекомендаций Управляющего совета.

4.13.25. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.13.26. Планирование работы Управляющего совета осуществляется в соответствии с планом работы Управляющего совета.

План работы Управляющего совета составляется на учебный год.

4.13.27. Работу Управляющего совета организует председатель Управляющего совета. Председатель Управляющего совета созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

В отсутствие председателя Управляющего совета его функции осуществляет заместитель председателя Управляющего совета. Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также руководитель Учреждения.

Секретарь Управляющего совета принимает и регистрирует материалы, представленные на заседание Управляющего совета, ведет протокол заседания Управляющего совета.

4.13.28. Заседания Управляющего совета проводятся открыто.

4.13.29. Первое заседание Управляющего совета созывается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Управляющего совета, в частности, утверждаются план работы Управляющего совета, избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Управляющего совета. Председатель Управляющего совета и его заместитель могут избираться только из числа представителей родителей (законных представителей) обучающихся в составе Управляющего совета.

4.13.30. Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Управляющего совета. Заседание Управляющего совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражают более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

4.13.31. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4.13.32. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

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

4.13.33. Протоколы заседаний Управляющего совета доступны для ознакомления всем членам Управляющего совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета (работникам Учреждения, его обучающимся классом старшей ступени, их родителям и законным представителям).

4.13.34. Управляющий совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями создавать постоянные и временные комиссии Управляющего совета. Управляющий совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции,

персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для организации эффективной работы комиссии. Руководство работы любой комиссии возлагается только на члена Управляющего совета.

4.13.35. для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

приглашать на заседания любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

запрашивать и получать у директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета.

4.13.36. Организационно-техническое обеспечение деятельности Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

4.13.37. Член Управляющего совета имеет право:

принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

требовать от администрации Учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;

присутствовать на заседании Управляющего совета Учреждения с правом совещательного голоса;

досрочно выйти из состава Управляющего совета.

4.13.38. Член Управляющего совета, не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в следующих случаях:

по его желанию, выраженному в письменной форме;

при увольнении с работы работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета, если он не может быть кооптирован в состав Управляющего совета после увольнения;

в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего общего образования, если он не может быть кооптирован в члены Управляющего совета после окончания Учреждения;

в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;

при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Управляющего совета в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

4.13.39. Решение о выводе члена Управляющего совета из состава Управляющего совета принимается на заседании Управляющего совета.

Выписка из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета направляется директору Учреждения.

4.13.40. Директор Учреждения не позднее 3-х дней с момента получения выписки из протокола заседания Управляющего совета с решением о выводе члена Управляющего совета инициирует проведение общего собрания работников (родителей, обучающихся) для принятия решения о назначении нового члена Управляющего совета.

4.13.41. После принятия решения общим собранием работников (родителей, обучающихся) о назначении нового члена Управляющего совета директором Учреждения вносятся соответствующие изменения в приказ об утверждении состава Управляющего совета.

4.13.42. Управляющий совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение в случае отсутствия решения Управляющего совета в установленные сроки.

4.14. Коллегиальным органом управления Учреждением является **общее собрание работников**. В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом самоуправления.

4.14.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

разработка и принятие новой редакции устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, администрацией Учреждения, а также, положений коллективного трудового договора между Учреждением и работниками Учреждения;

рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

представление педагогических и других работников к различным видам поощрения; заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Учреждения о работе, проделанной профсоюзным комитетом Учреждения в течение учебного года;

рассмотрение и принятие коллективного договора;

образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;

утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Учреждения при проведении забастовки;

принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);

осуществление иной деятельности, предусмотренной Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ и настоящим уставом.

4.14.2. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

4.14.3. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения.

4.14.4. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

4.14.5. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем общего собрания работников.

4.14.6. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

4.14.7. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Протоколы заседаний общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

4.15. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении может быть создан **совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников** (далее — совет родителей).

4.15.1. Совет родителей является коллегиальным органом самоуправления, созданный в целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в Учреждении.

4.15.2. Деятельность совета родителей основывается на принципах добровольности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4.15.4. Учреждение не вправе выплачивать членам совета родителей вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе советов родителей классов.

4.15.5. Члены совета родителей могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

4.15. В Учреждении могут создаваться различные профессионально-педагогические объединения: методический совет, кафедры, творческие лаборатории и др.

4.15.1. Цель создания профессионально-педагогических объединений:
оказание методической помощи педагогическим работникам;
организация научно-методической, исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности педагогического и ученического коллективов;
просветительно-педагогическая деятельность;
экспертиза методических и учебных материалов, качества работы педагогов;
утверждение экзаменационных материалов, учебных программ и календарного тематического планирования на учебный год.

4.16. Полномочия Собственника по управлению и распоряжению имуществом Учреждения.

4.16.1. Закрепляет муниципальное имущество в оперативное управление за Учреждением, осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью данного имущества, принимает решение об отнесении его к категории особо ценного движимого имущества;

4.16.2. Принимает решения о списании муниципального имущества на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

4.16.3. Даёт согласие на распоряжение недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Учреждением или приобретённым учреждением за счёт средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, а также иным в случаях, установленных законом;

4.16.4. Согласовывает передаточный акт и разделительный баланс при реорганизации Учреждения;

4.16.5. Согласовывает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы при ликвидации Учреждения;

4.16.6. Согласовывает устав, вносимые изменения и дополнения в устав Учреждения.

V. СТРУКТУРА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ.

5.2. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ.

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

5.4. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ.

5.5. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества обязано:

5.5.1. Эффективно использовать имущество строго по целевому назначению;

5.5.2. Обеспечивать сохранность имущества, не совершать действий, способных вызвать его ущерб, поддерживать имущество в технически исправном и пригодном для эксплуатации состоянии на полный срок оперативного управления с учетом нормативного износа в процессе эксплуатации, а также осуществлять благоустройство, озеленение и уборку территории, закреплённой за Учреждением;

5.5.3. Осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за Учреждением имущества.

5.6. В случаях и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Собственник принимает решение об изъятии имущества, которое оформляется приказом Собственника.

5.7. Учреждение самостоятельно оформляет документы на земельный участок и вносит платежи за пользование им, осуществляет государственную регистрацию права оперативного управления на переданное ему недвижимое имущество.

5.8. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплёнными за ним Улан-Удэ Собственником или приобретёнными Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев внесения денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передачи это имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника. Такие действия Учреждение вправе осуществлять только с согласия Учредителя.

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

5.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии, получаемые от Учредителя на основании муниципального задания;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- доходы от платных услуг, осуществляемых Учреждением самостоятельно;
- имущество, переданное Учреждению Собственником;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

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

5.13. Учреждение ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

5.14. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждаемым директором Учреждения после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

5.15. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основании нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание имущества Учреждения.

5.16. Учреждение организует рациональное и экономичное расходование бюджетных средств, направляемых на содержание Учреждения и осуществление им своих функций, также обеспечивает целевое использование средств, полученных как из бюджетных, так и внебюджетных источников.

5.17. Система оплаты труда, доплат и надбавок, порядок премирования и ведения табельного учета устанавливаются и ведутся в Учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ, локальными нормативными актами Учреждения.

5.18. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из бюджета города Улан-Удэ.

VI. Крупные сделки и конфликт интересов

6.1. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.1.1. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

6.1.2. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества приобретенного за счет средств бюджета города Улан-Удэ выделенных Учреждению, если иное не установлено законом.

VII. БУХГАЛТЕРСКИЙ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ УЧЕТ, КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. За искажение данных бухгалтерского и статистического учета и отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.3. Учреждение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, налоговых и иных обязательств, а также нарушение правил ведения предпринимательской деятельности.

7.4. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения наряду с Учредителем осуществляется органами финансового контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ.

VIII. СМЕНА ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также с учетом особенностей и требований законодательства об образовании.

8.2. Решение о реорганизации, ликвидации Учреждения принимается Администрацией города Улан-Удэ в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города Улан-Удэ.

Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения может допускаться на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Учреждение может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Федерального закона «Об образовании в РФ».

8.4. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения, Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.5. В случае ликвидации, имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, передается Собственнику.

8.6. При ликвидации Учреждения, его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и пр.) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику. Ликвидация Учреждения, прекратившего свою деятельность, считается завершенной с момента внесения записи об этом в реестр государственной регистрации. Во всех других случаях, не урегулированных настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим ФЗ № 273 «Об образовании в РФ».

8.7. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, реорганизация и ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда.

8.8. В порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Улан-Удэ, может быть изменен тип Учреждения на бюджетное учреждение или казенное учреждение.

IX. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

9.1. Устав Учреждения разрабатывается и принимается общим собранием коллектива Учреждения.

9.2. Принятый общим собранием коллектива Учреждения, устав по предложению Учредителя или руководителя Учреждения подлежит рассмотрению наблюдательным советом Учреждения.

9.3. Устав Учреждения утверждается Учредителем после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

9.4. Устав Учреждения подлежит согласованию с Собственником.

9.5. Устав Учреждения регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Внесение изменений и дополнений в устав Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для разработки и принятия устава Учреждения.

Х. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Уставом.

10.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия и в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

10.4. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и (или) родителей (законных представителей) обучающихся, принимаются педагогическим советом по согласованию с Управляющим советом с учетом мнения совета родителей, совета обучающихся, утверждаются приказом директора Учреждения.

10.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права работников Учреждения, принимаются общим собранием работников Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

9.6. Иные локальные нормативные акты утверждаются распорядительным актом директора Учреждения (приказом).

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

